Guía de ejecución y justificación

CONVOCATORIAS DE AYUDAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE A TRAVÉS DE LA CREACIÓN O REHABILITACIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES

Fondos Next Generation EU

10.01.2023

Contenido

1 INTRODUCCIÓN ..... - 1 -
2 OBLIGACIONES APLICABLES A LA EJECUCIÓN PROYECTOS ..... - 2 -
2.1 Requisitos ejecución. Tipología de las actuaciones ..... - 4 -
2.2 Requisitos ejecución. Cumplimiento LCSP ..... - 6 -
2.3 Requisitos ejecución. Obligaciones derivadas de la financiación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia ..... - 7 -
2.3.1 Cumplimiento con el principio DNSH ..... - 10 -
2.4 Requisitos ejecución. Difusión y comunicación ..... - 12 -
2.5 Requisitos ejecución. Compatibilidad de las ayudas ..... - 12 -
2.6 Requisitos ejecución. Cumplimiento resolución concesión ..... - 13 -
3 MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LOS PROYECTOS ..... - 15 -
4 DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS ..... - 17 -
5 PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN ..... - 17 -
5.1 Fecha de finalización del proyecto ..... - 18 -
6 GASTOS ELEGIBLES ..... - 19 -
6.1 Fichas gastos elegibles ..... - 20 -
6.2 Costes personal elegibles ..... - 23 -
7 GASTOS NO ELEGIBLES ..... - 24 -
7.1 Costes Recurrentes ..... - 25 -
7.2 IVA e impuestos equivalentes ..... - 25 -
8 DOCUMENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN ..... - 26 -
8.1 Listado de documentación de justificación ..... - 26 -
8.2 Requisitos de los documentos de justificación ..... - 29 -
8.2.1 Certificación relativa a la aprobación del gasto y del pago ..... - 29 -
8.2.2 Facturas ..... - 29 -
8.2.3 Documentación acreditativa del pago de las facturas ..... - 30 -
8.2.4 Documentación acreditativa del cumplimiento de lo señalado en la LCSP ..... - 30 -
8.2.5 Contrato/s laboral/es específicos PRTR ..... - 30 -
8.2.6 Nóminas ..... - 30 -
8.2.7 Documentos Seguridad Social: Relación Nominal del Trabajadores (RNT) y Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) ..... - 30 -

8.2.8 Modelo 111 relativo al IRPF de los trimestres afectados ..... - 31 -

8.2.9 Documentación acreditativa del pago de las nóminas, seguros sociales e IRPF ..... - 31 -

9 TRAMITACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN EN LA PLATAFORMA ..... - 31 -

9.1 Acceso a los modelos de justificación. ..... - 31 -

9.2 Carga de documentación de justificación en las plataformas de las convocatorias ..... - 33 -

9.3 Envío justificación a la FEMP. ..... - 33 -

10 SUBSANACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ..... - 36 -

11 OBLIGACIONES TRAS LA JUSTIFICACIÓN ..... - 37 -

11.1 Sistema de información PRTR ..... - 37 -

11.2 Pista de auditoría y someterse a auditorías y controles ..... - 38 -

11.3 Conservación de documentos ..... - 38 -

ANEXO ..... - 39 -

1 Introducción

Esta *Guía de Justificación* tiene como objetivo explicar de forma clara y concisa los principales requisitos de ejecución y el procedimiento para presentar la justificación de los proyectos concedidos en las *Convocatorias de ayudas para la promoción de hábitos de vida saludable mediante la creación o rehabilitación de Entornos Saludables*.

Se comprobará en la presente Guía que algunos de los requisitos de la convocatoria derivan de la singularidad del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia que financia estas ayudas a través de la Componente 8, Inversión 2.

La presentación de este documento se inicia con la *recomendación* de realizar una *lectura detallada de las Bases Reguladoras y Convocatoria* que regulan la subvención otorgada, ya que en estos documentos se establecen de forma precisa todas las condiciones que deben cumplir las actuaciones y las Entidades Locales beneficiarias en la ejecución y justificación de las ayudas.

No obstante, se pone a disposición de todas las Entidades Locales el correo electrónico: **ayudasngue@femp.es**, a través del cual el equipo técnico atenderá las dudas que puedan surgir a lo largo de los procesos de ejecución y justificación de las ayudas. Recomendamos que las consultas no se dejen para el último momento y que se tenga en cuenta que la respuesta se puede demorar en momentos en los que se experimente un elevado volumen de comunicaciones.

El objetivo de esta Guía es proporcionar información a las entidades beneficiarias, por lo que en ningún caso la información aquí contenida reemplaza lo establecido en las Bases Reguladoras y la Convocatoria. *Les recordamos que la presente Guía forma parte del régimen normativo de la subvención.*

Correo electrónico de consultas: **ayudasngue@femp.es**

2 Obligaciones aplicables a la ejecución proyectos

Los requisitos para la ejecución de los proyectos concedidos en las Convocatorias de Ayudas de Entornos Saludables están establecidos en las Bases Reguladoras y las Convocatorias publicadas en la página web de la RECS (https://recs.es/convocatorias/).

En la siguiente tabla se procede a destacar las referencias a los requisitos más relevantes para que los proyectos tengan la consideración de subvencionables:

REQUISITO	DEFINICIÓN - REFERENCIAS
Tipología de actuaciones elegibles	Las actuaciones de los proyectos ejecutados deberán ser acordes con la definición de tipologías de actuaciones subvencionables indicados en el artículo 5 de las Bases Reguladoras de cada convocatoria. Se facilita más información en apartado 2.1 de esta guía.
Titularidad y/o disponibilidad de los terrenos	Los proyectos deberán ejecutarse sobre terrenos de titularidad de la entidad beneficiaria, cuando correspondan a proyectos aprobados en la Primera Convocatoria. En proyectos concedidos a Entidades Locales supramunicipales o en la Segunda Convocatoria se requiere como mínimo tener disponibilidad sobre los terrenos en los que han proyectado la actuación. Dicha disponibilidad deberá ser acreditada mediante instrumento jurídico correspondiente. Ver detalle de estos requisitos en el artículo 3 de las Bases Reguladoras de cada Convocatoria.
Permisos	Los proyectos deberán disponer de los permisos administrativos correspondientes, en caso de que sean necesarios, para el desarrollo de la actividad objeto de ayuda. Se deberá aportar copia de los permisos o autorizaciones necesarios concedidos para la ejecución de cada proyecto en la documentación de justificación. Ver detalle en el artículo 4.4.c de las Bases Reguladoras.
Fecha inicio y grado de ejecución	Los proyectos concedidos para que sean subvencionables deberán cumplir con los siguientes requisitos de fechas y grado de ejecución: ■ La actuación NO se haya iniciado con anterioridad a 1 de febrero de 2020. ■ El porcentaje de ejecución del presupuesto en el momento de realizar la solicitud, IVA o impuesto similar, gastos generales y beneficio industrial incluidos, NO supere el establecido en cada convocatoria: o Inferior al 30% de grado de ejecución en la Primera Convocatoria.

REQUISITO	DEFINICIÓN - REFERENCIAS
	○ Inferior al 100% de grado de ejecución en la Segunda Convocatoria. **IMPORTANTE**: La fecha de inicio es aquella en la que se haya publicado el anuncio de la licitación*. En el caso de que el expediente de contratación no requiera publicación de anuncio de licitación, se considerará el inicio de la actuación la fecha en la que se haya aprobado el gasto. (Artículo 5.2.b. Bases Reguladoras). **La primera licitación de cualquiera de las acciones para las que se solicite la ayuda.*
Fecha máxima de ejecución	Los proyectos deberán estar finalizados como máximo el 31 de julio de 2023, prórrogas incluidas (*ver artículo 31 de la Convocatoria*).
Cumplimiento procedimientos de la Ley de Contratos del Sector Público	Tal y como se establece en el artículo 7 de las Bases Reguladoras de las Convocatorias, las Entidades Locales beneficiarias de las ayudas podrán concertar con terceros la ejecución total o parcial de los proyectos de creación o rehabilitación de entornos saludables mediante los procedimientos de licitación correspondientes o proceder a su ejecución a través de encargos a medios propios, conforme con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Se facilita más información en apartado 2.2 de esta guía.
Cumplimiento principios transversales del PRTR	Los proyectos deberán cumplir con principios transversales establecidos en el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia descritos en el artículo 2 de la Orden HFP 1030/2021, y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión, según lo establecido en el artículo 4 de las Bases Reguladoras, apartado 4.j.ii. Se facilita más información en apartado 2.3 de esta guía.
Cumplimiento con el principio DNSH	Los proyectos que se presenten en la convocatoria deberán asegurar que no tienen impacto significativo en los objetivos del principio DNSH (ver documento de justificación "DR. Principio DNSH"). Se facilita más información en apartado 2.3.1 de esta guía.
Difusión y comunicación	Todos los proyectos deberán incluir en su ejecución acciones de comunicación que contribuyan a informar y difundir los beneficios y resultados de los proyectos, tal como se establece en el artículo 24 de las Bases Reguladoras. Se facilita más información en apartado 2.4 de esta guía.
Compatibilidad de las ayudas	Estas subvenciones no serán compatibles con aquellas que procedan de otros programas o fondos europeos que pudieran concederse para la misma finalidad, de acuerdo con la

REQUISITO	DEFINICIÓN - REFERENCIAS
	definición realizada para la Componente 18, Inversión 2 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que lo financia. Se facilita más información en apartado 2.5 de esta guía.
Cumplimiento con la definición de proyecto solicitado y resolución de concesión	La ejecución de los proyectos deberá respetar el objeto de la ayuda y los términos incluidos en la solicitud realizada por la Entidad Local beneficiaria, y en todo caso respetando los términos de la Comunicación de Resolución de Concesión, Bases Reguladoras y Convocatoria. Se facilita más información en apartado 2.6 de esta guía.
Modificación de la resolución de concesión	Las Entidades Locales beneficiarias podrán tramitar solicitudes de modificación de la resolución de concesión cuando NO supongan una alteración sustancial del objeto para el que se concedió la ayuda y siempre que se deba a causas externas a la entidad. Las solicitudes de modificación se regulan en el artículo 19 de las Bases Reguladoras. Se facilita más información en apartado 3 de esta guía.

La ejecución de los proyectos deberá realizarse en los términos aprobados, con pleno respeto a las condiciones establecidas en las Bases Reguladoras, la Convocatoria y la Resolución de Concesión aceptada y dentro del plazo establecido.

Las entidades beneficiarias articularán procedimientos de gestión y control que garanticen el buen uso y aplicación de las ayudas a la ejecución del proyecto aprobado.

2.1 Requisitos ejecución. Tipología de las actuaciones

Serán subvencionables los proyectos para la *CREACIÓN o REHABILITACIÓN de ENTORNOS SALUDABLES tales como,* correspondientes a lo descrito en los proyectos concedidos en las convocatorias y que por tanto deben encajar en las siguientes tipologías de proyectos:

- Infraestructuras para la realización de actividad física al aire libre, tanto funcional como recreativa.
- Infraestructuras de fomento del uso de la bicicleta que, en ningún caso, mermen el espacio destinado al uso peatonal.

- Rutas o circuitos saludables, seguros y accesibles.
- Inversiones asimilables de creación de espacios saludables que potencien la actividad física y la salud, así como actuaciones de reorganización del reparto del espacio público a favor de caminar e ir en bicicleta y en detrimento del vehículo motorizado privado. Entre estas inversiones se encuentran la ampliación de aceras, la creación de zonas de juego al aire libre, caminos escolares seguros u otras actuaciones enmarcadas en el urbanismo táctico.
- Actuaciones para la promoción de estilos de vida saludables en la infancia y la adolescencia, como el diseño de itinerarios seguros a pie y en bicicleta, la creación de espacios peatonales y de juego activo seguro o el calmado de tráfico en los alrededores de centros escolares.

Asimismo:

1. Las actuaciones propuestas deberán ir dirigidas a la creación o rehabilitación de espacios abiertos, comunitarios y preferiblemente intergeneracionales, que permitan realizar actividad física funcional y/ o recreativa al aire libre, favorezcan la actividad peatonal, permitan el desarrollo de juegos en la calle o similares. En consecuencia, esta Convocatoria no considera elegibles instalaciones que impliquen reservas, inscripciones, el pago de cuotas, o que estén dirigidos a asociaciones deportivas y/o de competición deportiva en sentido estricto.
2. *Solo serán admisibles las solicitudes que tengan la consideración de proyecto integral*. Por lo tanto, no serán elegibles las solicitudes que se correspondan con fases de proyectos, o partes (capítulos de memorias valoradas y/o proyectos de obras) y lotes o situaciones similares que correspondan a dicho proyecto integral.

Las actuaciones objeto de financiación deberán ser coherentes con lo establecido en el *artículo 5. "Actuaciones objeto de financiación y requisitos de las actuaciones".*

NO serán actuaciones subvencionables:

- Actuaciones ejecutadas en inmuebles incluido su equipamiento, salvo excepción argumentada.
- Instalaciones para la práctica de deportes federados.
- Peatonalización de espacios sin que se generen sinergias.
- La mera sustitución de elementos.

- Proyectos dirigidos, exclusivamente, a la comunicación, difusión y promoción y de la salud tales como: sensibilización, dinamización, acompañamiento, talleres, etc.
- La organización y/o realización de actos o eventos.
- Diseño, programación o creación de páginas web.
- Merchandising no vinculado a la actuación.

Ver más información sobre actuaciones y gastos no subvencionables en el artículo 6.3. de las Bases Reguladoras.

2.2 Requisitos ejecución. Cumplimiento LCSP

Las Entidades beneficiarias pueden ejecutar los proyectos a través de:

- *Ejecución directa*, siempre y cuando los recursos dedicados estén única y específicamente contratados para la ejecución del proyecto.
- Contratación de las actuaciones mediante *procedimientos de contratación / licitación* o a través de *encargos a medios propios* (ver artículo 7 de las Bases Reguladoras).

Los procedimientos de *contratación o encargo a medios propios* se deberán realizar conforme con:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 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.

Así como al conjunto normativo que resulte de aplicación **PRESTANDO ESPACIAL ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO PARA LAS ACTUACIONES COFINANCIADAS POR FONDOS NEXT GENERATION UE EN EL MARCO DEL PRTR.**

Más información disponible en las plataformas de la convocatoria, módulo Documentación / **Normativa PRTR (Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública) y guía "Contratación – PRTR"**.

Cuando los proyectos se realicen mediante *ejecución directa*, los *contratos y costes* asociados al proyecto deberán ser *únicos y específicos, NO* pudiendo asignar costes considerados *recurrentes*, esto es, gasto corriente y de personal NO contratado única y específicamente para la ejecución del proyecto solicitado.

2.3 Requisitos ejecución. Obligaciones derivadas de la financiación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

En su condición de *ENTIDADES BENEFICIARIAS* de ayudas financiadas con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), las entidades deberán observar las obligaciones derivadas de la normativa de referencia como órdenes, resoluciones e instrucciones elaboradas por la Autoridad Responsable de este Plan (S.G. Fondos Europeos).

Cabe destacar las siguientes obligaciones vinculadas a la financiación europea:

OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
Consecución de los objetivos	Asegurar la *consecución de los objetivos* definidos en la convocatoria de ayuda. En este caso, la ejecución de la actuación recogida en cada una de las solicitudes presentadas. Las actuaciones financiadas con estas convocatorias no tienen asignado Hitos y Objetivos CID u OA del PRTR.
Etiquetado verde y digital	Las actuaciones financiadas con estas convocatorias no tienen asignado un etiquetado verde o digital en el PRTR.
Principios Transversales Plan de Recuperación	Cumplir con los *principios transversales* del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés. Ver Orden HFP1030/2020, de 29 de septiembre.
Principio DNSH	Acreditar el cumplimiento con el principio DNSH (Do No Significant Harm) en todas las fases del proyecto: diseño, ejecución y justificación. Se facilita más información en apartado 2.3.1 de esta Guía.
Reporte de información	*Suministrar la información* necesaria para el adecuado reporte de información en el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Ver Orden HFP 1031/2020, de 29 de septiembre.

OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
Declaración Ausencia de Conflicto de Interés DACI	Declaración Ausencia de Conflicto de Interés. Ver términos establecidos en la Orden HFP 1030/2020, de 29 de septiembre.
Identificar a contratistas y subcontratistas	Identificar al perceptor final de las ayudas, esto es, *identificar a los contratistas y subcontratistas.* Ver términos establecidos en el artículo 8 de la Orden HPF 1030/2020, de 29 de septiembre.
Comunicación y difusión de las actuaciones y sus resultados	Deberá *mencionarse de forma adecuada la financiación través del instrumento Europeo de Recuperación «Next Generation EU».* Difundir las actuaciones y mencionar su realización en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a través del Real Decreto 1070/2021, de 4 diciembre que instrumentaliza el apoyo del Ministerio de Sanidad y de la FEMP.
Pista de auditoría	Garantizar una adecuada *pista de auditoría* mediante la existencia de un control de gastos e ingresos del proyecto por parte de la entidad beneficiaria y de un correcto sistema contable.
Conservación de documentos	*Conservar y custodiar los documentos* en las condiciones y plazos establecidos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero 2018/1046, de 18 de julio.
Plan de Medidas Antifraude	Las entidades ejecutoras de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberán tener aprobado un *Plan de Medidas Antifraude* según lo que establece la Orden HPF 1030/2020, de 29 de septiembre.
Autoevaluación de sus procedimientos de gestión	Las entidades ejecutoras de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberán disponer de una *Autoevaluación* en los términos establecidos la Orden HPF 1030/2020, de 29 de septiembre.
Sistema de seguimiento	Las Entidades Locales que gestionen o ejecuten proyectos, subproyectos o líneas de acción del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia estarán obligadas a la remisión de información sobre el seguimiento del grado de avance de los hitos y objetivos y la ejecución contable de los gastos imputados a proyectos o líneas de acción de dicho Plan, en cumplimiento del artículo 2 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

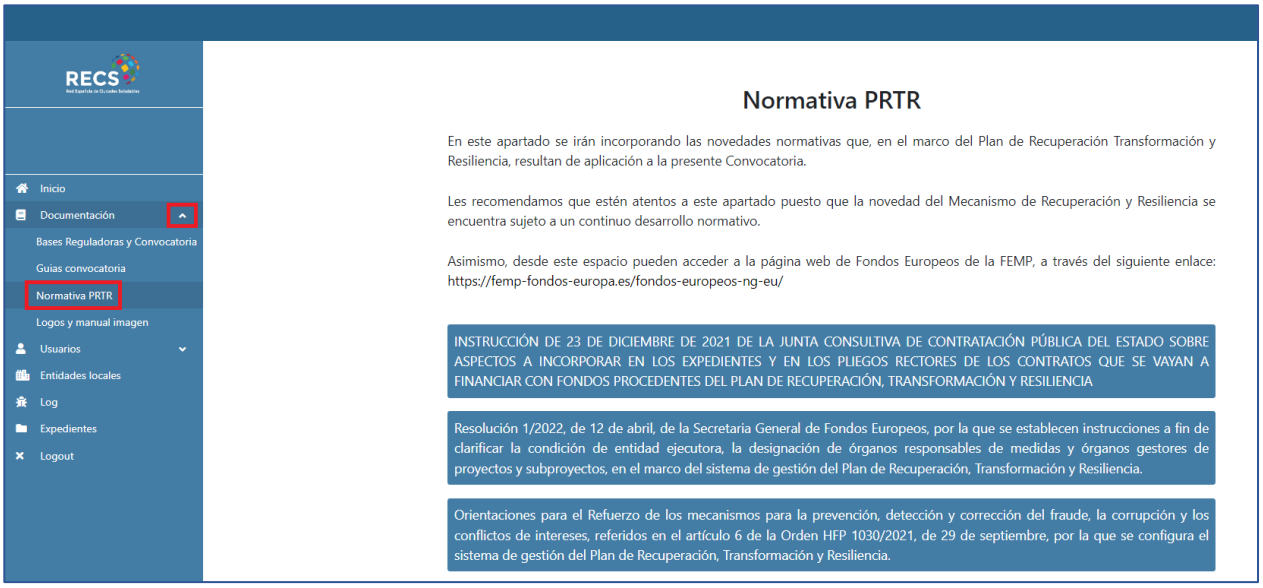
Conservar y custodiar los documentos: periodo de *5 años* desde el pago de la ayuda desde la UE *o 3 años si ayuda ≤ 60.000 €.*

Se recomienda calcular este periodo *desde diciembre de 2026*, fecha prevista del último desembolso de la UE relativo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

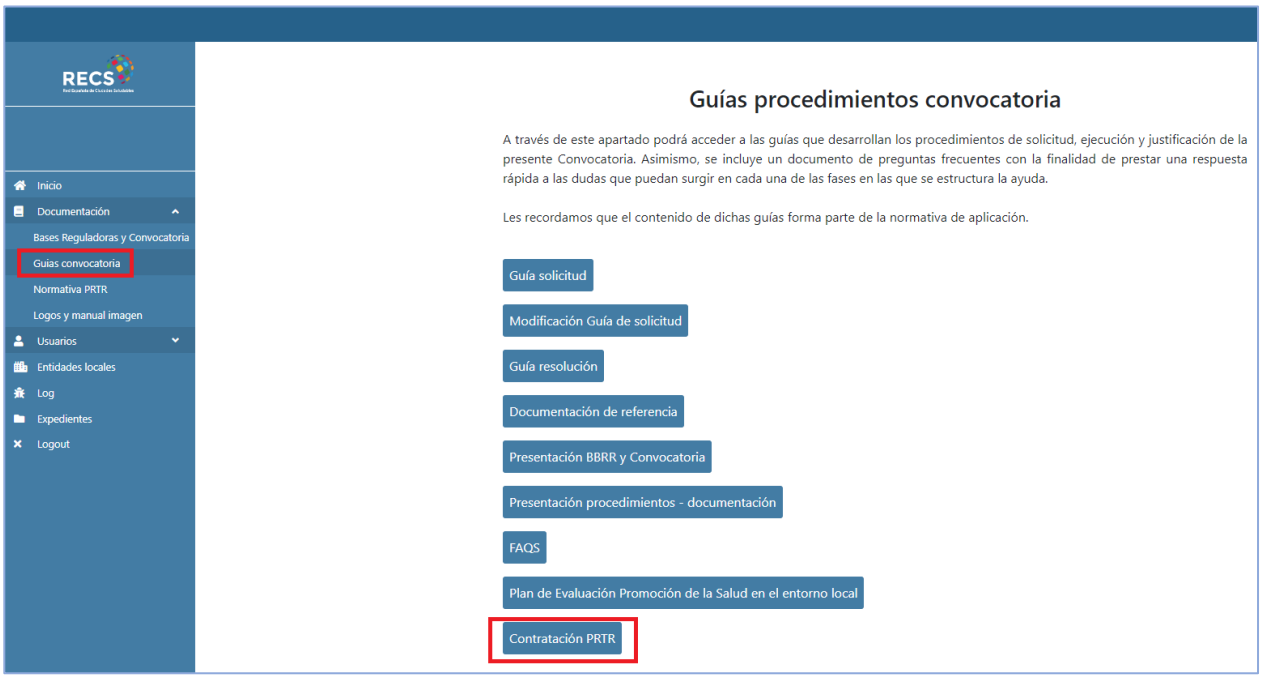
Las entidades ejecutoras de las actuaciones en el ámbito del PRTR deberán tener aprobado un *Plan de Medidas Antifraude* antes de los 90 días de conocer su participación en el PRTR, así como disponer de una *Autoevaluación* de sus procedimientos de gestión.

Ver Orden HPF 1030/2020, de 29 de septiembre.

En las plataformas de las convocatorias, se facilita información de referencia relativa a las obligaciones derivadas de la financiación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), sección DOCUMENTACIÓN / NORMATIVA PRTR:



Lo desarrollado en esta normativa PRTR, de aplicación a las ayudas de las Convocatorias por estar financiadas por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deberán tenerse en cuenta en los procedimientos de contratación que se desarrollen en la ejecución de los proyectos. Para ello se facilita en la plataforma de las Convocatorias una guía específica “Contratación – PRTR”:



2.3.1 Cumplimiento con el principio DNSH

Las ayudas concedidas en estas convocatorias están financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España, Componente 18, Inversión 2 (C18.I2). En aplicación del Reglamento del Mecanismo, RG(UE) 241/2021 de 12 de febrero:

> "*Los Estados miembros deben garantizar que las medidas incluidas en sus planes de recuperación y resiliencia cumplan con el principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020*"

En relación con el requisito anterior, de forma ex ante se ha evaluado el principio de «no causar un perjuicio significativo», DNSH (por sus siglas en inglés), para la inversión 2 de la Componente 18 que financiará las ayudas de la convocatoria, determinando que:

> "La medida *tiene un impacto previsible nulo o insignificante" sobre cada uno de los 6 objetivos del principio DNSH dada su naturaleza:*

1. Mitigación del cambio climático.
2. Adaptación al cambio climático.
3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.

5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

Ver detalle de la evaluación DNSH ex ante en el documento de la componente 18, apartado «8. Principio "Do not significant harm"», C18.I2.

Más información sobre la aplicación del principio DNSH en el ámbito del Plan de Recuperación en la guía elaborada por el MITERD "Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente."

Los proyectos que se financien con las ayudas de las convocatorias deberán estar alineados con la evaluación del principio DNSH de la inversión que los financia (C18.I2), por lo que *deberán cumplir con el principio DNSH*, requisito que se acreditará a través de modelo de declaración responsable que se facilita en la documentación de justificación "*DR. Principio DNSH*".

Las entidades beneficiarias deberán acreditar en la justificación que los proyectos financiados tienen un impacto previsible nulo o insignificante en los 6 objetivos del principio DNSH a través del documento de justificación "*DR. Principio DNSH*", así como a través de cualquier otra documentación que las entidades responsables de gestión y control del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia pudieran establecer.

Recuerde que la totalidad de empresas que participen en la ejecución de las actuaciones que integran el proyecto, esto es, *contratistas y subcontratistas* también deberán adquirir el compromiso de cumplimiento con el principio DNSH. La adquisición de este compromiso debe ser anterior a la resolución de la licitación (debiendo recogerse esta condición en el pliego de condiciones), presentación de ofertas o, en el caso de encargo, estar recogido en los documentos que conforman el encargo de ejecución. Las Entidades Locales que hayan iniciado la actuación, con anterioridad a realizar la solicitud de la ayuda, también deberán cumplir con esta obligación. No obstante, dado que el proyecto puede estar iniciado y, por tanto, la licitación el encargo a medio propio o el contrato menor ejecutado o en ejecución *REVISE LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTO "CONTRATACIÓN PRTR" que se encuentra en la PLATAFORMA, módulo Guías de la convocatoria, en relación con el cumplimiento con el compromiso DNSH.*

2.4 Requisitos ejecución. Difusión y comunicación

Tal como se establece en el *Artículo 24. Difusión y comunicación de las Bases Reguladoras* de las Bases Reguladoras, los proyectos financiados con estas convocatorias deberán cumplir con las obligaciones de difusión y comunicación que contribuyan a informar y difundir los beneficios y resultados de los proyectos, así como a la difusión de la financiación recibida por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los fondos Next Generation de la Unión Europea.

La Secretaría General de Fondos Europeos, como Autoridad Responsable del PRTR, facilita en su página web el Manual de Comunicación para los gestores del Plan, el manual de identidad y el acceso a los logotipos a utilizar: https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/4902581847441-Manual-de-comunicaci%C3%B3n-para-los-gestores-del-plan-

Por otro lado, en las plataformas de las convocatorias, sección DOCUMENTACIÓN / LOGOS Y MANUAL DE IMAGEN se facilita el acceso a los logos FEMP y RECS, así como a los manuales correspondientes:

2.5 Requisitos ejecución. Compatibilidad de las ayudas

De acuerdo con el criterio de la S.G. de Fondos Europeos, los proyectos aprobados en estas convocatorias *NO podrán tener cofinanciación de otras subvenciones procedentes de otros programas o fondos europeos* que pudieran otorgarse para la misma finalidad (ver artículo 10 de las Bases Reguladoras).

Las entidades solicitantes acreditarán la NO cofinanciación del proyecto con otros fondos europeos mediante el certificado "*06.- Cert.Coste total y financiación*" incluido en la documentación de justificación.

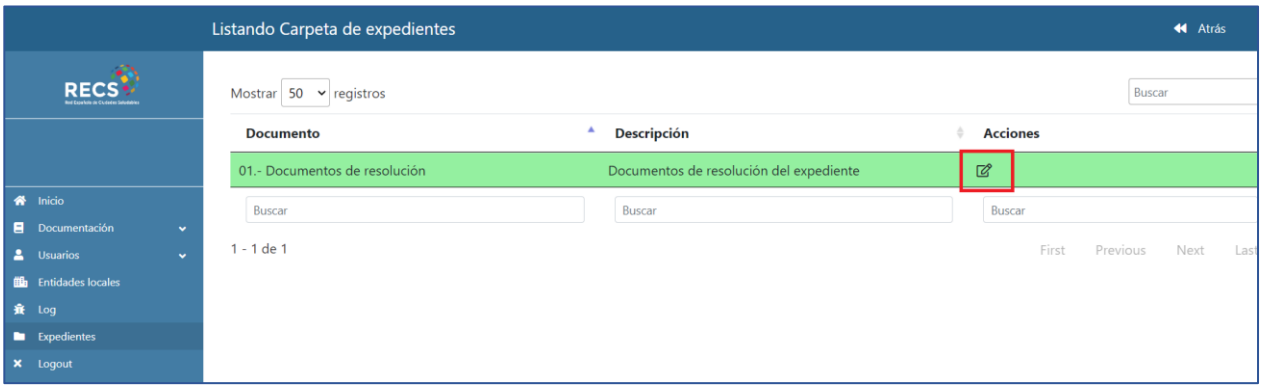
Consultar criterio sobre la *NO compatibilidad con otros fondos europeos* en página de la Secretaría General de Fondos Europeos: FAQ compatibilidad.

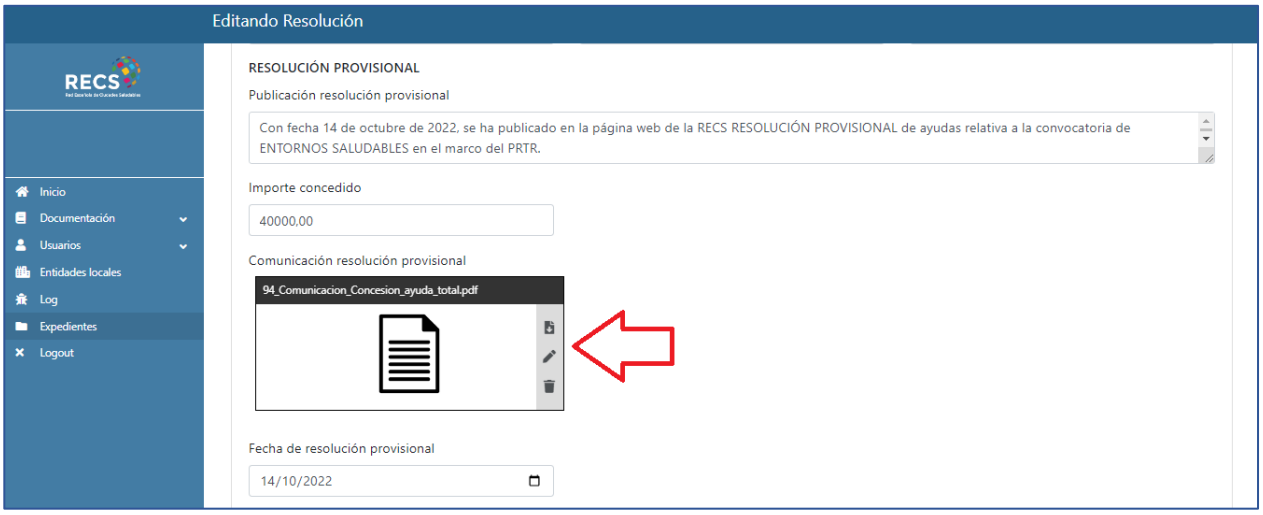
IMPORTANTE: La expedición del "*06.- Cert.Coste total y financiación*" recoge que la Entidad Local NO ha recibido otras ayudas con procedencia de la Unión Europea y que no se ha producido doble financiación para la ejecución del proyecto.

2.6 Requisitos ejecución. Cumplimiento resolución concesión

La ejecución de los proyectos deberá realizarse en los términos aprobados, con pleno respeto a las condiciones establecidas en las Bases Reguladoras, la Convocatoria y la *Resolución de Concesión aceptada* y dentro del plazo establecido.

Las Entidades Locales beneficiarias pueden acceder, consultar y descargar el documento de comunicación de la resolución que han aceptado en la propria plataforma de la convocatoria, en cada uno de los EXPEDIENTES / 2.- DOCUMENTOS DE RESOLUCIÓN / 🗀 :





En dicho documento se detallan las *CONDICIONES PARTICULARES* y *CONDICIONES GENERALES* de aplicación al proyecto, indicando el importe de ayuda concedida y el presupuesto desglosado por partida presupuestaria del Coste Total del Proyecto que las entidades deberán justificar.

La ejecución de los proyectos deberá respetar el objeto de la ayuda y los términos incluidos en la solicitud realizada por la Entidad Local beneficiaria, y en todo caso *respetando los términos de las Bases Reguladoras, Convocatoria y de la Comunicación de Resolución de Concesión*.

3 Modificación de la resolución de concesión de los proyectos

La posibilidad de modificación de las condiciones de resolución de concesión de los proyectos aprobados está recogida en el *artículo 19 de las Bases Reguladoras*.

Las modificaciones, tanto de carácter técnico como económico, deberán ser comunicadas a la FEMP de forma inmediata y en todo caso antes de los dos últimos meses de ejecución del proyecto indicando las causas que las motivan. La solicitud de modificación deberá remitirse con confirmación de entrega al correo electrónico **ayudasngue@femp.es** e incluyendo la siguiente documentación, cuando proceda:

a. Certificación en la que se recoja el acuerdo de modificación por órgano competente.
b. Memoria técnica valorada o proyecto o anexos en los que se recojan esas modificaciones
c. suscrito por técnico/a competente.
d. Presupuesto.
e. Permisos o informes generados con motivo de la modificación.

IMPORTANTE: La **modificación de un proyecto sin la aprobación de la FEMP** podría dar lugar a la **pérdida total o parcial de derecho a cobro**, conforme con lo establecido en el artículo 23 de las presentes Bases Reguladoras

Se podrán realizar modificaciones de la resolución de concesión durante la ejecución del proyecto siempre y cuando estas **no supongan una alteración sustancial del objeto para el cual se concedió la ayuda ni den lugar a una alteración de la puntuación obtenida en el procedimiento evaluación**. En ningún caso las modificaciones supondrán un incremento de la ayuda concedida.

En casos excepcionales, se podrán aprobar modificaciones que no se ajusten a las condiciones indicadas anteriormente si la ejecución del proyecto se ve afectada notoriamente por causas externas a las entidades, imprevisibles e inevitables o de fuerza mayor.

La variación de la inversión prevista como resultado de una *baja tras el proceso de contratación* sin modificación del alcance ni de la actuación prevista *NO constituirá per se una modificación* de la resolución, ajustándose en ese caso la ayuda a otorgar en la fase de justificación del proyecto.

Por lo que, en esta situación No será necesario tramitar una modificación de la resolución definida en el artículo 19 de las Bases Reguladoras.

En los casos en los que se produzca una *baja tras el proceso de contratación* de las actuaciones, el importe de la ayuda podrá mantenerse sin alteración dado que las convocatorias establecen que **serán financiables hasta un máximo del 100 % de los costes elegibles** solicitados *(artículo 31 de las Convocatorias)*.

EJEMPLO: coste total previsto inicialmente para el proyecto de 21.500€, la ayuda concedida asciende a 20.000€, previendo que la Entidad Local financie la diferencia. Si en el proceso de contratación se produce una baja y los costes elegibles se reducen a 20.200€, el importe de la ayuda se mantendría en 20.000€.

Por lo tanto, el importe de la ayuda otorgada no sería minorada excepto cuando el importe del coste total elegible ejecutado sea inferior a la ayuda otorgada, así como en los casos en que se deba evitar la doble financiación por concurrencia con otras ayudas o por aplicación de minoraciones por incumplimientos de los requisitos definidos *en el artículo 23 de las Bases Reguladoras.*

Las variaciones en el *cronograma previsto* definido en la solicitud del proyecto para la realización de las actividades *NO tendrán la consideración de modificación*, siempre y cuando, no afecten al alcance de las actuaciones y se cumpla con el plazo máximo establecido para la ejecución del proyecto (31 de julio de 2023).

No tendrá consideración de modificación las desviaciones de hasta el 10% entre partidas presupuestarias, siempre y cuando se respeten los límites establecidos para las partidas (artículo 21, apartado 8, de las Bases Reguladoras).

Conceptos	Importes
Equipamiento	15.000,00
Personal	10.000,00
Promoción y difusión	500,00

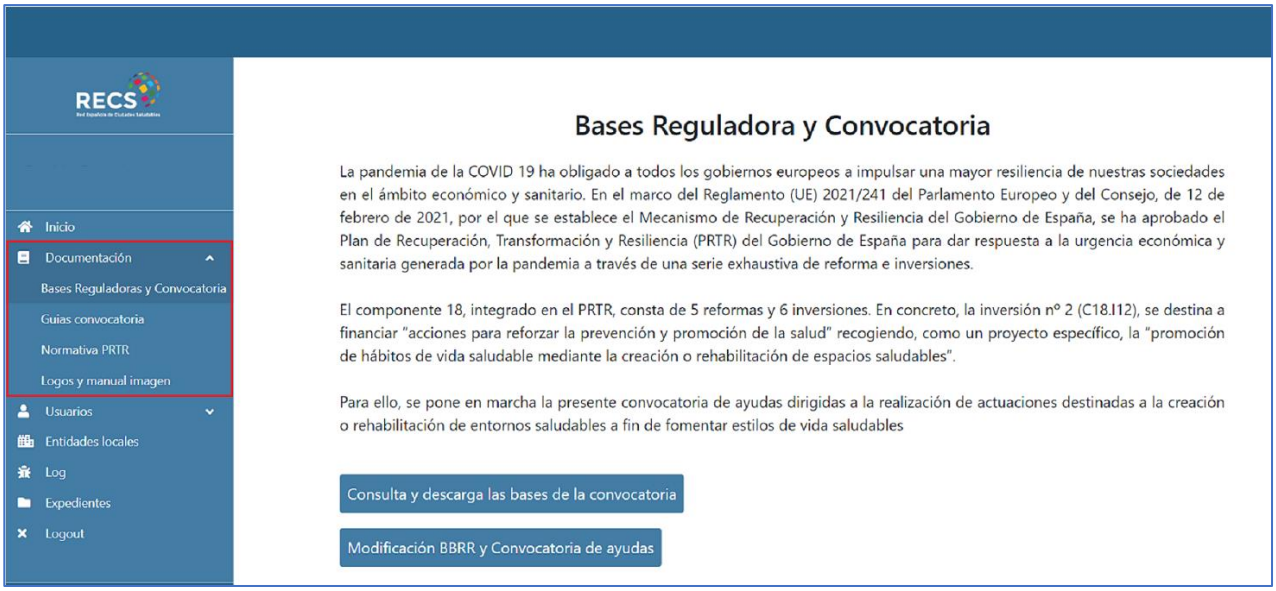
Conceptos	Importes	Desviación
Equipamiento	14.000,00	6,67%
Personal	11.000,00	10%
Promoción y difusión	500,00	0%

Se debe mantener el 3 % para actividades de promoción y difusión

4 Documentos de apoyo para la ejecución de proyectos

Los usuarios podrán acceder a través de las propias plataformas de las convocatorias, en la sección *DOCUMENTACIÓN* del menú lateral, a información relacionada con la solicitud y gestión de los proyectos:

- Bases Reguladoras y Convocatoria.
- Guías Convocatoria.
- Normativa PRTR (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).
- Logos y Manual de Imagen.



5 Plazos de ejecución y justificación

Las Bases Reguladoras y las Convocatorias determinan los siguientes plazos para la ejecución y justificación de los proyectos.

PLAZO	LÍMITE
Fecha inicio del proyecto	***En ningún caso anterior al 01 de febrero del 2020*** *(artículo 5.2.b de las Bases Reguladoras).*

PLAZO	LÍMITE
Plazo de solicitud modificaciones proyectos	A realizar en el momento que se conozcan ***y nunca más tarde de los dos últimos meses de ejecución del proyecto.*** Necesaria autorización FEMP a la solicitud.
Fecha finalización proyecto	*No podrán finalizar más tarde del **31 de julio de 2023, prórrogas incluidas** (artículo 31.6 de las Bases Reguladoras y artículo 5 del RD 1070/2021).*
Plazo justificación proyectos	*El plazo máximo de presentación de la documentación justificativa será **de treinta días naturales a contar desde el día siguiente de la fecha de finalización del proyecto subvencionado** (artículo 21.4 de las Bases Reguladoras).* *Ver definición de fecha de finalización del proyecto en el apartado* 5.1 de esta guía.
Fecha cierre procedimiento de justificación FEMP al Ministerio de Sanidad	*Límite a **31 de octubre de 2023** (artículo 10 del RD 1070/2021).*

5.1 Fecha de finalización del proyecto

Se debe considerar como *fecha de finalización del proyecto* la *última fecha de fin indicada en el cronograma del proyecto ejecutado* del documento de justificación Memoria Técnica *que disponga de documento probatorio*, mediante el cual se pueda demostrase la realización fehaciente de la actividad en la fecha declarada.

Le mostramos en la siguiente imagen, el apartado *Cronograma del proyecto ejecutado* al que se hace referencia en el apartado anterior:

Cronograma del proyecto ejecutado

Actividades	Fecha inicio	Fecha fin

Incluir tantas filas como sean necesarias.

En relación con lo anterior, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios para la definición de la *fecha de finalización del proyecto* en función de la tipología de la última actividad ejecutada:

- Si la última actividad ejecutada del proyecto corresponde a acciones de *comunicación o difusión*, la fecha de finalización del proyecto será la que se pueda acreditar en documento probatorio de la realización de la acción que incluya su fecha. Por ejemplo, deberá disponerse de *prueba documental que acredite la fecha* de publicación en web, en medios de comunicación, de la colocación de cartelería o similar.
- Cuando la última actividad ejecutada del proyecto corresponde a la *ejecución material del proyecto*, de forma general, se considerará como fecha de finalización el proyecto *la fecha del acta de recepción, conformidad* o documento similar válido para la recepción formal.
- De forma excepcional, cuando la última actividad del proyecto corresponde a acciones de *ejecución material del proyecto mediante CONTRATO de OBRA*, y para facilitar la aplicación de los plazos establecidos en el artículo 243 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se considerará como fecha de finalización el proyecto la *fecha de la aprobación de la certificación final de las obras ejecutadas*, debiendo disponer la entidad de documento probatorio de esta fecha.

⚠ *IMPORTANTE:* Las Entidades Locales beneficiarias de las ayudas *dispondrán de 30 días naturales para la presentación de la documentación justificativa* del proyecto a la FEMP *a contar desde el día siguiente a la Fecha de Finalización del proyecto*.

La Entidad debe justificar gasto y PAGO. En este sentido, PRESTEN ATENCIÓN a lo señalado en el artículo 6.2 de las BBRR y Convocatoria de ayudas donde se indica que:

> *"Se considerarán gastos subvencionables aquellos que estén, de manera indubitada, relacionados con la actividad objeto de la ayuda, sean necesarios para su ejecución, hayan sido contraídos durante el plazo de ejecución aprobado* ***y se abonen efectivamente antes de que finalice el plazo de justificación****."*

6 Gastos elegibles

En consonancia con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tendrán la consideración de gastos elegibles aquellos que estén, de manera indubitada, *relacionados con la actividad*

objeto de la ayuda, sean *necesarios* para su ejecución, hayan sido *contraídos durante el plazo de ejecución* del proyecto aprobado y se *abonen* efectivamente *antes de que finalice el plazo de justificación*.

IMPORTANTE: Los gastos deberán estar a nombre de la entidad beneficiaria y encontrarse efectivamente **pagados antes de que finalice el plazo de justificación**.

Consultar definición detallada sobre los gastos elegibles en el *Artículo 6. Gastos susceptibles de financiación.*

IMPORTANTE: El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada

6.1 Fichas gastos elegibles

A continuación, se facilita información sobre cada una de las categorías de gasto subvencionables, incluyendo su definición y la documentación específica de justificación correspondiente a cada uno.

CATEGORÍA DE GASTO	HONORARIOS
Partida presupuestaria:	Servicios profesionales independientes
Definición del gasto:	Los **honorarios** por la **redacción del proyecto, memoria valorada y honorarios técnicos por dirección facultativa**, en su caso. Así como los gastos de honorarios correspondientes a la coordinación de **seguridad y salud** aprobados en los proyectos aprobados en la Segunda Convocatoria.
Documentación relacionada a presentar en la justificación:	- Documentación acreditativa del cumplimiento de lo señalado en la Ley de Contratos del Sector Público. - Factura/s. - Documentación acreditativa del pago.

CATEGORÍA DE GASTO	COSTES DE INVERSIÓN
Partida presupuestaria:	Obras Suministros y equipamientos
Definición del gasto:	Aquellos **necesarios para la ejecución del proyecto siempre que se enmarquen en el capítulo 6 de "Inversiones reales",** de la clasificación económica de gastos recogida en la normativa vigente por la que se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.
Documentación relacionada a presentar en la justificación:	- Documentación acreditativa del cumplimiento de lo señalado en la Ley de Contratos del Sector Público. - Acta de recepción y certificaciones de obra, si procede. - En caso de que la actuación se ejecute por medios propios certificación municipal de final de obras expedida por personal funcionario competente. - Factura/s. - Documentación acreditativa del pago.

CATEGORÍA DE GASTO	COSTES DE MATERIALES Y SUMINISTROS
Partida presupuestaria:	Suministros y equipamientos
Definición del gasto:	Gastos **necesarios** para la ejecución del proyecto los cuales deben estar **claramente vinculados al cumplimiento del objeto del proyecto**. Esta tipología de costes va a tener lugar cuando las Entidades realicen ejecución directa.
Documentación relacionada a presentar en la justificación:	- Documentación acreditativa del cumplimiento de lo señalado en la Ley de Contratos del Sector Público. - Acta de recepción. - En caso de que la actuación se ejecute por medios propios certificación municipal de obras expedida por personal funcionario competente. - Factura/s. - Documentación acreditativa del pago.

CATEGORÍA DE GASTO	COSTES DE PERSONAL
Partida presupuestaria:	Personal (contrato específico)
Definición del gasto:	Salario y costes de Seguridad Social del **personal contratado única y específicamente para la estricta ejecución del proyecto** financiado por Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y sólo por el tiempo necesario para su ejecución. En las contrataciones de personal específico será de aplicación lo establecido en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en la que se establecen especificaciones a la contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea. Ver más detalle de los costes de personal elegibles en los apartados 6.2 y referencia a costes recurrentes no financiables en el apartado 7.1 de esta Guía.
Documentación relacionada a presentar en la justificación:	- Contrato/s laboral/es específicos PRTR. - Nóminas. - Documentos Seguridad Social - Relación Nominal del Trabajadores (RNT). - Documentos Seguridad Social - Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC). - Modelo 111 relativo al IRPF de los trimestres afectados. - Documentación acreditativa del pago de las nóminas, seguros sociales e IRPF.

CATEGORÍA DE GASTO	COSTES DE MATERIALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN
Partida presupuestaria:	Comunicación y difusión
Definición del gasto:	Deben **estar claramente vinculados a la difusión y comunicación del objeto del proyecto y sus resultados.** En su ejecución, las Entidades Locales deberán aplicar criterios de proporcionalidad y deberán asegurar que la cuantía empleada no ponga en peligro el cumplimiento del objeto que corresponda, por lo que **no podrán superar el 3% del coste de la ayuda concedida por la FEMP**.
Documentación específica a presentar en la justificación:	- Documentación acreditativa del cumplimiento de lo señalado en la Ley de Contratos del Sector Público. - Factura/s. - Documentación acreditativa del pago.

6.2 Costes personal elegibles

En relación con los costes de personal, solo serán subvencionables los correspondientes a personal *contratado específicamente para la ejecución del proyecto.*

> *IMPORTANTE:* En el *contrato laboral se hará referencia* al proyecto específico y a que se encuentra dirigido a *la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludables a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la consecución de los objetivos definidos en el* ***Componente 18 «Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud» Inversión 2 (C18.I.2)*** *financiadas a través del instrumento Europeo de Recuperación «Next Generation EU».*

Los gastos susceptibles de financiación serán:

- Retribuciones brutas recogidas en el acuerdo o convenio laboral de aplicación. Incluyéndose en este concepto: el salario base, los complementos por antigüedad, los complementos por conocimientos especiales, turnicidad, nocturnidad, penosidad u otros derivados de la actividad. También se consideran elegibles las pagas extraordinarias, las horas extra y los complementos de residencia.
- Coste de la Seguridad Social e impuestos a cargo del trabajador y de la empresa.
- La indemnización por finalidad del servicio prestado que se regula en el artículo 49.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para el cálculo del coste del personal de la Entidad, se empleará el convenio colectivo laboral específico de la entidad o, en su defecto, el sectorial que venga aplicando para el puesto de trabajo objeto de contratación. Asimismo, se tendrá en cuenta *solamente el tiempo efectivo dedicado al proyecto*, incluyéndose las vacaciones y los días de libre disposición.

Dentro de los costes de personal *NO SERÁN SUBVENCIONABLES*:

- Los complementos señalados como gastos susceptibles de financiación en este apartado que NO estén recogidos en el acuerdo o convenio laboral de aplicación.

- Los importes relativos a bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de la Seguridad Social, así como la acción social que, perciba el trabajador en caso de que esta se encuentre incluida la base de cotización de la Seguridad Social.
- No se deberán computar situaciones en las que, aunque el trabajador tenga derecho a retribución, *no se preste trabajo efectivo como las ausencias, permisos de maternidad y paternidad o las incapacidades temporales, ni aquellas recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*. En estos casos, del importe de los gastos de personal reembolsables deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

No serán financiables las *retribuciones NO vinculadas a tiempo de trabajo efectivo (bajas o permisos, por ejemplo).*

7 Gastos No Elegibles

Las Bases Reguladoras de las convocatorias describen en el artículo 6, apartado 3, los gastos considerados como *NO elegibles, independientemente de que pudieran tener vinculación directa con la ejecución de los proyectos*:

- Costes con la consideración de *RECURRENTES* de la Entidad Local beneficiaria, tal y como se describe en el apartado 7.1. de la presente Guía.
- Costes de personal no elegibles según lo descrito en el apartado 6.2 de esta guía.
- Costes de estudios de impacto ambiental, geotécnicos, o estudios vinculados al análisis del recurso, viabilidad de la actuación o similares, así como los costes de visado de proyectos técnicos.
- Costes relativos a autorizaciones administrativas, licencias, permisos, coste de avales y/o fianzas, multas, tasas o tributos.
- El *IVA* o el impuesto indirecto equivalente cuando sea *susceptible de recuperación o compensación total o parcial*.
- Cualesquiera gastos asociados a gestiones, contrataciones, consultas o trámites administrativos, aun siendo necesarios para la obtención de permisos o licencias.
- Coste de adquisición o arrendamiento de inmuebles o terrenos.

- Seguros suscritos por el solicitante.
- La vigilancia y seguridad durante la ejecución de la obra hasta la fecha de puesta en marcha.
- Costes financieros.
- Costes indirectos de la actuación.
- La amortización de instalaciones y de material inventariable durante el periodo de ejecución del proyecto.
- Jornadas, actos, talleres u otras actividades similares.
- Merchandising cuando no esté relacionado con el fomento de la actividad en el entorno saludable.
- No serán admisibles los gastos contraídos antes del inicio de la actividad subvencionada.

No serán financiables gastos en los términos establecidos en los apartados 7 y 9 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003)

7.1 Costes Recurrentes

Tal como se especifica en las Bases Reguladoras *NO SON SUBVENCIONABLES* los denominados GASTOS *RECURRENTES*, esto es, aquellos gastos que se repiten de forma sistemática en la Entidad Local tales como los gastos corrientes (luz, agua, teléfono, gasoil, material de oficina, servicios de mantenimiento de equipos, etc.) y los gastos de personal. Tampoco son elegibles los relativos a la amortización de bienes y equipos, aunque estos se encuentren vinculados al desarrollo de la actuación subvencionada.

Consultar criterio sobre la *NO elegibilidad de los gastos recurrentes* en página de la Secretaría General de Fondos Europeos: FAQ gastos recurrentes.

7.2 IVA e impuestos equivalentes

Tal como se señala en el artículo 6 de las Bases Reguladoras: “El IVA o el impuesto indirecto equivalente, podrán ser considerados *elegibles siempre y cuando no puedan ser susceptibles de recuperación o compensación total o parcial*”. La Entidad Local, mediante el modelo *CERT. 07 – IVA*, incluido en la documentación de solicitud, habrá debido acreditar si ese impuesto es o no recuperable.

En aplicación de lo establecido en la cláusula "Quinta. Gastos subvencionables" de los Convenio-Programas, suscritos para la aplicación del Real Decreto 1070/2021, de 4 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Federación Española de Municipios y Provincias para reforzar la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables, en el marco del PRTR:

"En el caso de que, en aplicación de disposiciones nacionales específicas, el beneficiario final o destinatario último no pudieran recuperar el IVA, este será financiable previa emisión de certificado por representante de la Entidad con poder bastante".

8 Documentación de justificación

Las Bases Reguladoras, en su artículo 21, establecen la documentación que compondrá la documentación justificativa a presentar por las Entidades Locales beneficiarias, tras la ejecución de los proyectos.

La justificación de los proyectos *se realizará a través de la plataforma* de cada convocatoria, en dicha plataforma se podrá acceder a los modelos de justificación a cumplimentar. Además, dicha plataforma facilita la carga de los documentos de justificación una vez firmados para su posterior envío a la FEMP.

8.1 Listado de documentación de justificación

En la siguiente tabla, se resumen los documentos establecidos para realizar la justificación de los proyectos a la FEMP indicando, a modo de lista de comprobación, los datos relativos a : artículo de las Bases Reguladoras en las que se solicita, si la plataforma proporciona un modelo establecido, si es de presentación obligatoria en la justificación y si precisa de firma del/a responsable técnico competente, Representante Legal de la Entidad y/o del Secretario/a – Interventor/a o figura similar en función de la realidad de la Entidad solicitante.

DOCUMENTOS DE JUSTIFICACIÓN	ART. BB.RR.	MODELO PREESTABLECIDO	OBLIGATORIEDAD (FORMATO)	FIRMANTE DE LA EE.LL.
Documentación justificación general				
01.- Comunicación del fin de actuación y relación clasificada de los gastos	21.2.a	Modelo disponible en la plataforma de la Convocatoria	Sí (pdf)	Alcalde/sa
02.- Certificación relativa a la aprobación del gasto y del pago	21.2.b	Modelo disponible en la plataforma de la Convocatoria	Sí (pdf)	Secretario/a-Interventor/a
03.- Facturas (relacionadas en documento 01)	21.2.c	Documentos externos	Sí (pdf, zip o rar)	No aplica
04. - Acta de recepción y certificaciones de obra	21.2.d	Documentos externos	Cuanto proceda (pdf, zip o rar)	Técnico competente
05.- Documentación acreditativa del pago	21.2.e	Documentos externos	Sí (pdf, zip o rar)	No aplica
06.- Certificación del coste total de la ayuda y otras financiaciones	21.2.g	Modelo disponible en la plataforma de la Convocatoria	Sí (pdf)	Secretario/a-Interventor/a
07.- Documentación acreditativa del cumplimiento de lo señalado en la Ley de Contratos del Sector Público. Incluye: - declaración de cesión y tratamiento de datos de contratistas y subcontratistas PRTR - Declaración de ausencia de conflicto de interés en el marco de la Orden HFP 1030/2021	21.2.h 21.2.i 21.2.j	Modelo disponible en la plataforma de la Convocatoria	Sí (pdf, zip o rar)	Secretario/a-Interventor/a
08.- Certificado en vigor de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias	21.2.k	Documento externo	Sí (pdf)	No aplica
09.- Certificados en vigor de hallarse al corriente frente a la Seguridad Social	21.2.k	Documento externo	Sí (pdf)	No aplica
10.- Ficha de datos bancarios	21.2.l	Modelo disponible en la plataforma de la Convocatoria	Sí (pdf)	Alcalde/sa
11.- Memoria técnica de ejecución	21.2.m	Modelo disponible en la plataforma de la Convocatoria	Sí (pdf)	Alcalde/sa
12.- Declaración responsable de cumplimiento del principio DNSH	21.2.n	Modelo disponible en la plataforma de la Convocatoria	Sí (pdf)	Técnico competente
13.- Certificado de cumplimiento con el Plan de Medidas Antifraude y Autoevaluación de gestión (Orden HPF 1030/2021)	16.5	Modelo disponible en la plataforma de la Convocatoria	Sí (pdf)	Alcalde/sa

DOCUMENTOS DE JUSTIFICACIÓN	ART. BB.RR.	MODELO PREESTABLECIDO	OBLIGATORIEDAD (FORMATO)	FIRMANTE DE LA EE.LL.
14.- Otros documentos justificativos obligatorios en la ejecución de los proyectos				
Permisos o autorizaciones necesarios concedidos para la ejecución del proyecto	4.4.c	Documentos externos	Sí (pdf, zip o rar)	No aplica
Ratificación de la aprobación del proyecto en órgano competente, Acuerdo de Pleno o Junta de Gobierno, cuando la solicitud del proyecto se ha realizado por Resolución o Decreto de Alcaldía.	Relacionado con 14.3.b	Documento EE.LL.	Según aprobación de proyecto en solicitud (pdf, zip o rar)	No aplica
15.- Documentos justificativos gastos de personal contratación específica PRTR, en su caso				
Contrato/s laboral/es específicos PRTR	21.2.f.i	Documentos externos	Cuando gastos personal elegibles (pdf, zip o rar)	No aplica
Nóminas	21.2.f.ii	Documentos externos	Cuando gastos personal elegibles (pdf, zip o rar)	No aplica
Documentos Seguridad Social: Relación Nominal del Trabajadores (RNT)	21.2.f.iii	Documentos externos	Cuando gastos personal elegibles (pdf, zip o rar)	No aplica
Documentos Seguridad Social: Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC)	21.2.f.iii	Documentos externos	Cuando gastos personal elegibles (pdf, zip o rar)	No aplica
Modelo 111 relativo al IRPF de los trimestres afectados	21.2.f.iv	Documentos externos	Cuando gastos personal elegibles (pdf, zip o rar)	No aplica
Documentación acreditativa del pago de las nóminas, seguros sociales e IRPF	21.2.f.v	Documentos externos	Cuando gastos personal elegibles (pdf, zip o rar)	No aplica
16.- Otros				
Documentación complementaria	-	Documentos externos	Opcional (pdf, zip o rar)	No aplica

Se facilitan en los *Anexos* de esta guía imágenes de los *modelos de los documentos de justificación* detallados en la tabla anterior *para su consulta. Estos modelos* estarán accesibles para su *gestión en la plataforma* de cada convocatoria, dentro de cada expediente.

IMPORTANTE: Por favor, recuerde *FIRMAR* toda la documentación de justificación cumplimentada correctamente antes de proceder a su carga en la plataforma. *La documentación NO firmada podrá ser objeto de requerimiento.*

8.2 Requisitos de los documentos de justificación

Se facilitan en los siguientes apartados definiciones específicas sobre los requisitos aplicables a los documentos de justificación.

8.2.1 Certificación relativa a la aprobación del gasto y del pago

Recuerde que tanto la FINALIZACIÓN de la actuación como la aceptación del gasto y ejecución del pago deberá ser aprobado por órgano competente y esa aprobación deberá ser anterior a que se realice el envío de la documentación justificativa y, en su caso, de la aceptación de gasto y de la realización del pago.

8.2.2 Facturas

Deberán aportarse digitalizadas en pdf de las facturas originales relativas a los gastos subvencionables del proyecto relacionados en el documento "01.- Comunicación del fin de actuación y relación clasificada de los gastos".

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1496/2003, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 29/11/2003), entre los que cabe destacar los siguientes:

- Fecha de expedición.
- Identificación, NIF o CIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios.
- Descripción suficiente de las actuaciones realizadas.
- IVA o impuesto equivalente: 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 sujetas a distintos tipos impositivos

Asimismo, las Entidades Locales que se encuentren adheridas a FACe pueden aportar ejemplar de la factura/as registrada a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas.

8.2.3 Documentación acreditativa del pago de las facturas

Se deberán presentar copias digitalizadas en pdf de la documentación original acreditativa del pago de cada uno de los gastos justificados por alguno de los siguientes medios: adeudo o transferencia bancaria o documento mercantil en los que se indique el emisor, el receptor y la fecha valor.

8.2.4 Documentación acreditativa del cumplimiento de lo señalado en la LCSP

El expediente de justificación incluirá un certificado "*07.- Cert. Ley Contratos*" por cada procedimiento de contratación o encargo a medio propio realizado para la ejecución del proyecto. En estos documentos el Secretario/a – Interventor/a acreditará la adecuación de todos los procedimientos a la Ley de Contratos del Sector Público y a los requisitos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) aplicables a estas ayudas.

Se facilita en las plataformas de cada convocatoria los modelos de certificado a cumplimentar y firmar según los procedimientos empleados: contrato menor (Documento 07.a.- Cert. Ley Contratos MENOR), No menor (Documento 07.b.- Cert. Ley Contratos NO MENOR) y encargo (Documento 07.c.-Cert. Ley Contratos ENCARGO).

8.2.5 Contrato/s laboral/es específicos PRTR

Deberán proporcionarse copias digitalizadas en pdf de los contratos laborales originales en los que conste la relación específica y exclusiva de la relación contractual con la ejecución de las actuaciones subvencionables del proyecto.

8.2.6 Nóminas

Se deberán presentar copias digitalizadas en pdf de los recibos de nóminas originales, cumplimentados de acuerdo con la Orden ESS/2098/2014, por la que se modifica el anexo de la O.M. 27/12/94 (nombre, apellidos y NIF del/de la trabajador/a, grupo profesional, grupo de cotización número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, firma del/de la trabajador/a, firma y sello de la empresa, etc.).

8.2.7 Documentos Seguridad Social: Relación Nominal del Trabajadores (RNT) y Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC)

Deberán aportarse copias digitalizadas en pdf de los boletines originales acreditativos de cotización a la Seguridad Social (RLC-Relación de liquidación de cotizaciones-Antiguo TC1) y (RNT-Relación nominal de trabajadores-Antiguo TC2).

Deberán identificar al trabajador en el RNT de forma que pueda ser fácilmente localizable, como por ejemplo subrayando en el pdf la línea correspondiente al trabajador relacionado con la justificación.

8.2.8 Modelo 111 relativo al IRPF de los trimestres afectados

Se presentarán copias digitalizadas en pdf de los documentos originales de los modelos 111 de ingresos por retenciones del IRPF.

8.2.9 Documentación acreditativa del pago de las nóminas, seguros sociales e IRPF

Se deberán presentar copias digitalizadas de la documentación original acreditativa del pago de cada uno de los gastos justificados por alguno de los siguientes medios: adeudo o transferencia bancaria o documento mercantil en los que se indique el emisor, el receptor y la fecha valor.

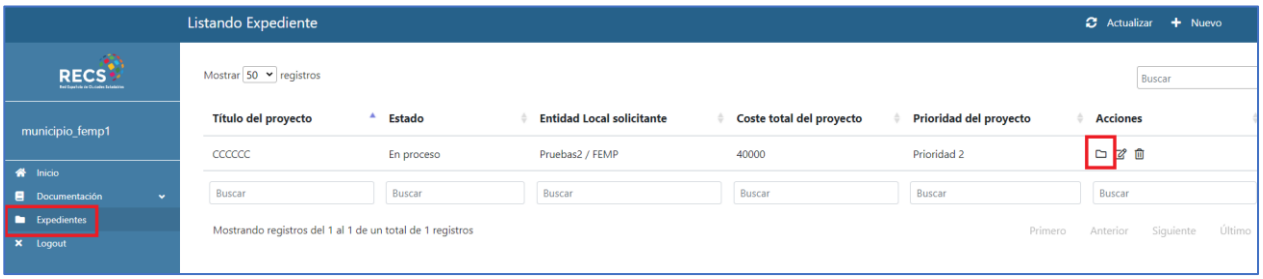
9 Tramitación de la justificación en la plataforma

La tramitación de la justificación de los proyectos se realizará a través de la *PLATAFORMA de cada convocatoria habilitada al efecto y que se ubica en la web de la RECS.*

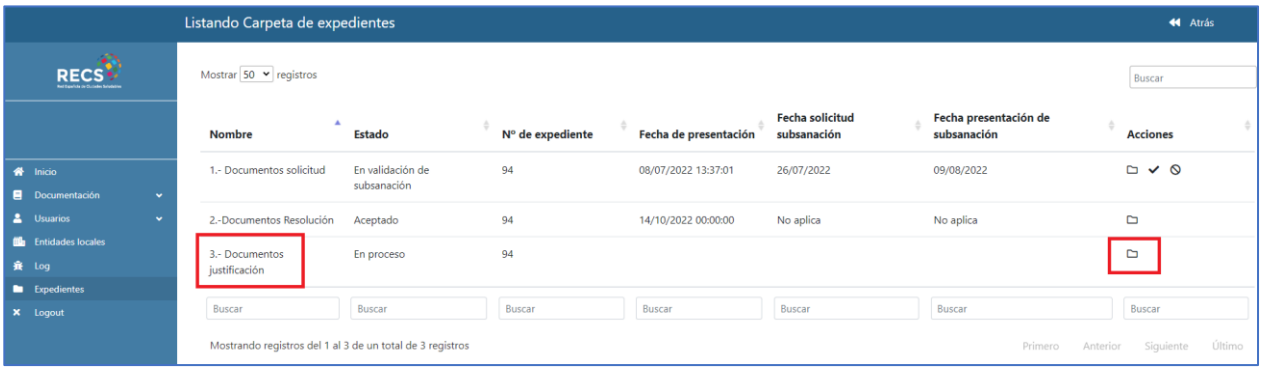
Será desde las plataformas donde las Entidades Locales beneficiarias puedan descargar los modelos de justificación en versión editable para su cumplimentación y firma, para posteriormente cargarlos en su expediente y remitir la justificación completa a la FEMP, tal como se explica con imágenes en los siguientes apartados.

9.1 Acceso a los modelos de justificación.

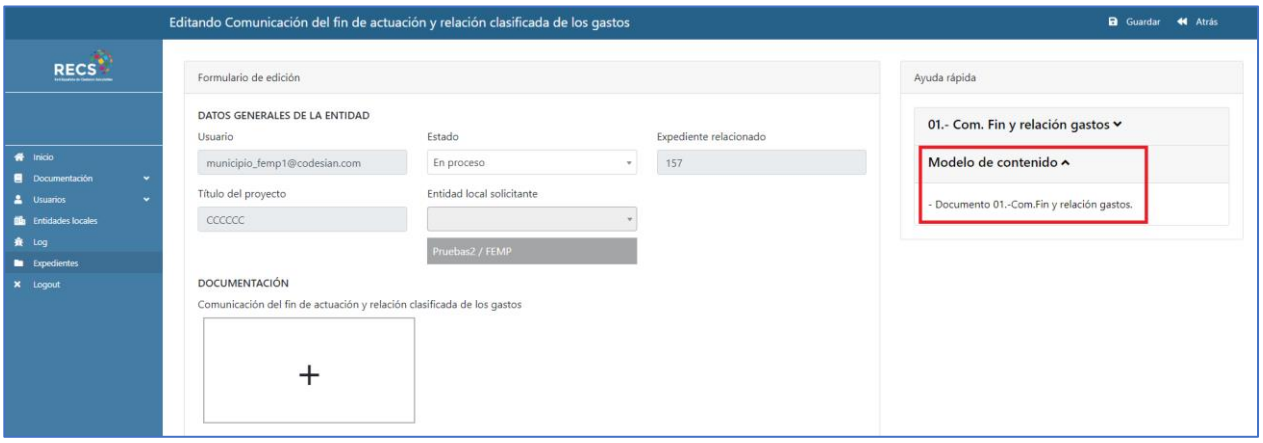
Los usuarios pueden acceder a la sección de justificación de cada proyecto dentro de cada *Expediente*, acción *abrir carpeta*, tal como se muestra en las siguientes imágenes.



Desde aquí se accede a la sección *3.- Documentos justificación*, y realizando la acción *abrir carpeta, se* puede acceder al listado de documentos de justificación.



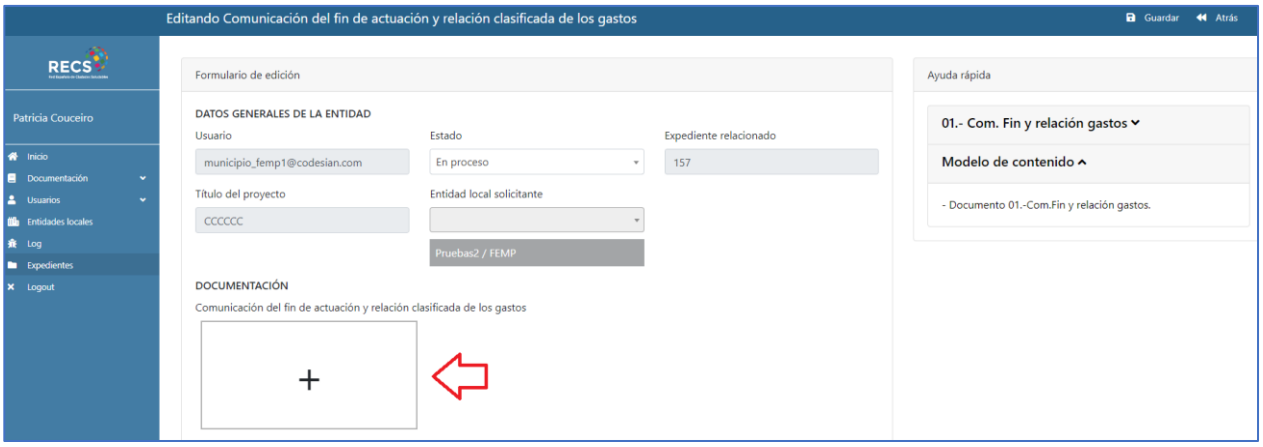
Con la acción de editar de cada documento, remarcada en rojo en la imagen anterior, se accede al modelo del documento (parte derecha de la pantalla) que se descargará en formato Word para facilitar su cumplimentación y posterior firma.



9.2 Carga de documentación de justificación en las plataformas de las convocatorias

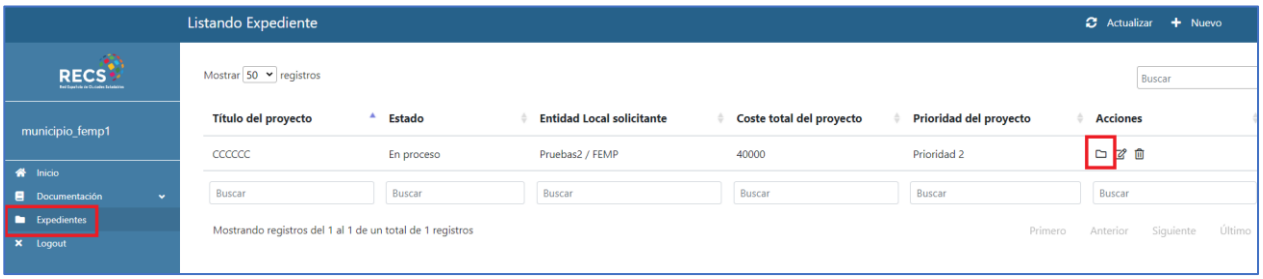
Los documentos finales correspondientes a la cuenta justificativa (ver listado en el apartado 8.1 Listado de documentación de justificación) deberán cargarse en la plataforma una vez cumplimentados y firmados cuando sea necesario, para su posterior envío a la FEMP.

Podrán encontrar la ubicación para cargar los documentos de justificación finales en el apartado de edición de cada documento (ver apartado anterior), señalada con el símbolo +



9.3 Envío justificación a la FEMP.

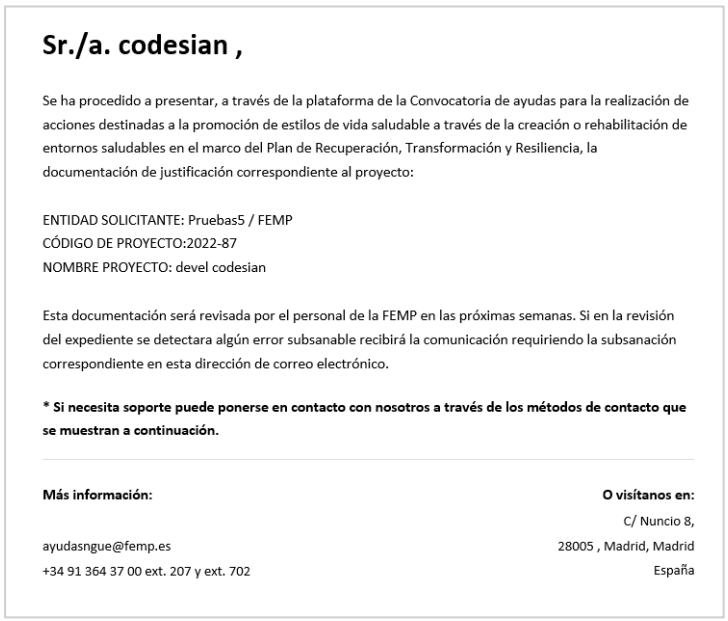
Tras la carga de todos los documentos que componen la cuenta justificativa cumplimentados y firmados, en su caso, la Entidad Local beneficiaria deberá acceder a *abrir carpeta* en su expediente.



Y en la sección *3.- Documentos justificación*, proceder a su *envío a registro.*

Tras el *envío a registro*, la plataforma confirmará la acción en una ventana de aviso.

A su vez, se remitirá un correo electrónico de confirmación del envío al Responsable del Proyecto, tal como se muestra en la siguiente imagen.



Sr./a. codesian ,

Se ha procedido a presentar, a través de la plataforma de la Convocatoria de ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la documentación de justificación correspondiente al proyecto:

ENTIDAD SOLICITANTE: Pruebas5 / FEMP
CÓDIGO DE PROYECTO:2022-87
NOMBRE PROYECTO: devel codesian

Esta documentación será revisada por el personal de la FEMP en las próximas semanas. Si en la revisión del expediente se detectara algún error subsanable recibirá la comunicación requiriendo la subsanación correspondiente en esta dirección de correo electrónico.

*** Si necesita soporte puede ponerse en contacto con nosotros a través de los métodos de contacto que se muestran a continuación.**

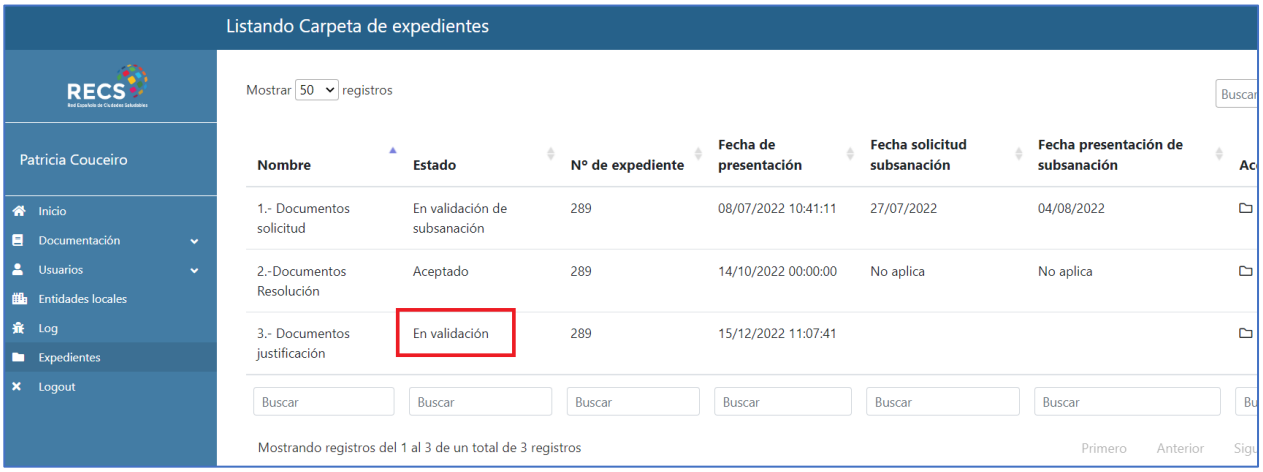
Más información:

ayudasngue@femp.es
+34 91 364 37 00 ext. 207 y ext. 702

O visítanos en:

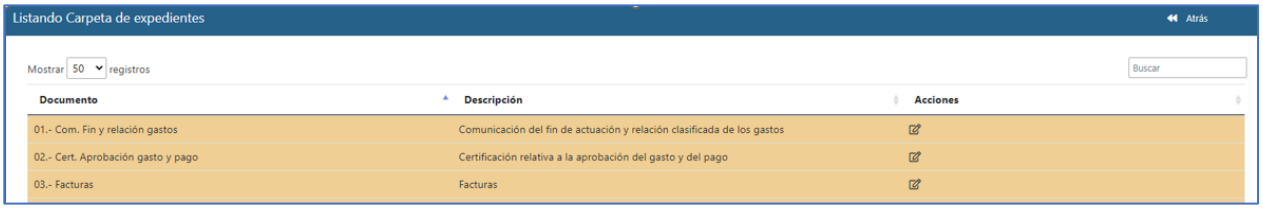
C/ Nuncio 8,
28005 , Madrid, Madrid
España

La sección *3.- Documentos justificación* modificará en su estado a *"En validación"*, para ver el estado modificado actualice la información de la plataforma pulsando "Control+F5".

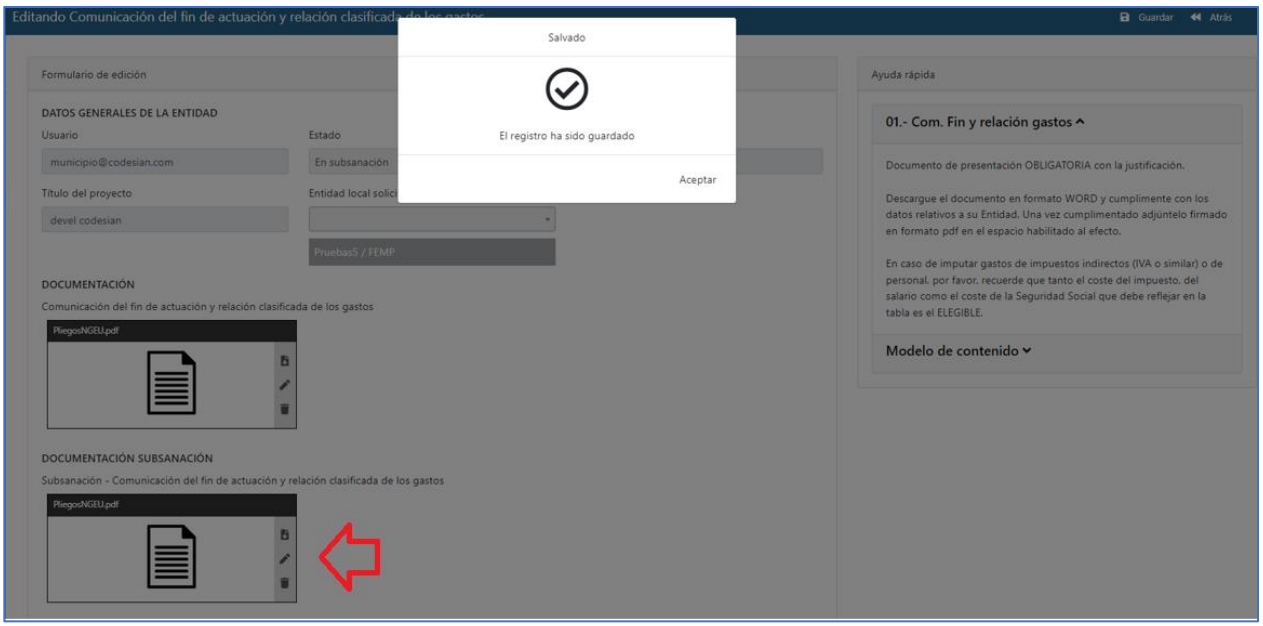


10 Subsanación de la justificación

En caso necesario, se requerirá subsanación de los documentos de justificación a través de la plataforma de la convocatoria con aviso al correo electrónico del Responsable del Proyecto designado por la entidad. La aplicación mostrará en color anaranjado los documentos sobre los que se ha solicitado subsanación, tal como se muestra en la siguiente imagen.



La *documentación subsanada o adicional* a aportar por la Entidad Local *deberá adjuntarse y guardarse* a través de la plataforma específica de la convocatoria, en el espacio habilitado para ello en los documentos señalados.



Una vez incluidos todos los documentos que responden a la subsanación solicitada, la entidad debe volver a *enviar a registro* el expediente.

Plazo de *SUBSANACIÓN* de errores de será el establecido en la comunicación de solicitud de subsanación, de forma que se garantice justificación en plazo de los fondos Next Generation UE que financian las ayudas otorgadas.

Si la entidad solicitante *no atiende el requerimiento* de subsanación en el plazo establecido, la justificación podrá entenderse como *DESISTIDA*.

11 Obligaciones tras la justificación

Las ayudas concedidas en las Convocatorias de Entornos Saludables (PRTR – NGUE) están financiadas el instrumento europeo Next Generation UE, a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), Componente 18, Inversión 2, por lo que las Entidades Locales beneficiarias deberán contemplar el cumplimiento con las obligaciones derivadas de esta financiación que seguirían vigentes tras la realización y justificación de los proyectos.

En concreto, tras la ejecución y justificación de los proyectos las Entidades locales beneficiarias deberán garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Facilitar información en el *Sistema de Información* indicado por la Autoridad Responsable del PRTR.
- Mantener *pista de auditoría y someterse a las auditorías y controles* derivadas de la financiación del PRTR y de los fondos Next Generation UE.
- *Conservar la documentación* según la normativa europea.

11.1 Sistema de información PRTR

La Orden HFP 1031/2020, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que las entidades ejecutoras de las actuaciones financiadas con el PRTR deberán *suministrar la información necesaria para el adecuado reporte de información en el sistema de gestión del PRTR*, sistema CoFFEE u otros medios establecidos por la Autoridad Responsable del PRTR.

11.2 Pista de auditoría y someterse a auditorías y controles

Tal como se establece en el artículo 4, apartado 4.g, de las Bases Reguladoras, las Entidades Locales beneficiarias de las ayudas deberán *mantener la trazabilidad de cada una de las inversiones y actuaciones realizadas, así como la correspondiente documentación acreditativa de las mismas*. *Sometiéndose a las medidas de control y auditoría* recogidas en el Reglamento (UE) 2021/241 de 12 de febrero de 2021 y el Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. En particular, deberán autorizar a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del referido Reglamento Financiero, y a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y/o control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios.

Tanto la FEMP, como los órganos de control de los fondos que financian las convocatorias, podrán realizar tantas acciones de control y revisión de los proyectos financiados como consideren necesarias, *pudiendo realizar visitas de control in situ cuando se estime oportuno*.

11.3 Conservación de documentos

Conservar y custodiar los documentos en las condiciones y plazos establecidos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero 2018/1046, de 18 de julio.

Conservar y custodiar los documentos: periodo de *5 años* desde el pago de la ayuda desde la UE *o 3 años si ayuda ≤ 60.000 €.*

Se recomienda calcular este periodo *desde el 31 de diciembre de 2026*, fecha máxima del último desembolso de la UE relativo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (artículo 24 del RG UE 241/2021), en consonancia con lo indicado por la Autoridad Responsable del PRTR en su FAQ al respecto.

ANEXO

Este Anexo contiene para su consulta el contenido de los modelos de justificación de las ayudas. Recuerde que la **descarga de estos modelos y su presentación se realiza a través de la plataforma de cada Convocatoria**.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Convocatoria de Ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia C18.I2.
Comunicación fin de actuación y relación clasificada de gastos

Don/Doña ....., con DNI ....., como ..... (cargo del representante legal) ***(indíquese lo que proceda)***..... del Ayuntamiento de / Diputación de/ Cabildo de/ Consell Insular de ....., con CIF ....., y domicilio en.....

COMUNICO

1. Que poseo Resolución de concesión de ayuda de fecha ..... de ..... de 20..., para la realización de la actuación denominada "....", con código "2022-....", al amparo de la *Convocatoria de ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludables a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la consecución de los objetivos definidos en el* ***Componente 18 «Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud» Inversión 2 (C18.I2)*** *financiadas a través del instrumento Europeo de Recuperación «Next Generation EU»*, con ayuda concedida por importe de .... (00.000,00 euros IVA incluido).
2. Que con fecha ..... de ..... de 20..., se informa a la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) el fin de la actuación para la cual se concede la ayuda y se presenta la cuenta justificativa correspondiente al proyecto subvencionable, solicitando el abono de una subvención de ..... (0000,00 euros IVA incluido) correspondiente a los gastos justificados.

DECLARO

1. Que se han respetado las condiciones y requisitos establecidos en la Resolución de Concesión de la Ayuda, Bases Reguladoras y Convocatoria de Ayudas.
2. Que los datos incluidos en la cuenta justificativa que se acompaña son ciertos.

En ....., a ..... de ..... de 202X

Fdo. .....

El/ la Representante Legal

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

CUENTA JUSTIFICATIVA

A) Relación de Facturas.

N.º Factura	Fecha Factura	Proveedor	CIF/ NIF	Concepto	Base Imponible	IVA o IGIC o análogo	IRPF	Importe total Factura	N.º de pago	Fecha de pago	Forma de pago
				TOTAL							

B) Relación Costes de Personal.

Nombre del trabajador	DNI trabajador	Mes imputado	Días imputados	Salario bruto elegible	Base de cotización	Tipo de cotización (%)	Seguridad Social de la entidad (€)	Total, Salario bruto elegible + Seguridad Social
			TOTAL					

C) Coste total (facturas + costes de personal)

Coste total Facturas	
Coste total Personal	
Total	

En ....., a ..... de ..... de 202X

Fdo. .....

El/ la Representante Legal

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Convocatoria de Ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia C18.I2.
Certificación aprobación gasto y pago

D/ña. .....

con DNI ..... Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de/ / Diputación de/ Cabildo de/ Consell Insular de .....

.....

.....con CIF .....

CERTIFICO:

Que según los datos obrantes en esta Secretaría-Intervención de mi cargo, esta Entidad, con fecha ....., adoptó el **acuerdo / resolución** ***(indíquese lo que proceda)***, cuyo **contenido literal** es el siguiente:

"APROBACIÓN GASTO Y PAGO DE LA ACTUACIÓN, COMUNICACIÓN FIN DEL PROYECTO CONFORME A LO RECOGIDO EN LA RESOLUCIÓN DE LA AYUDA"

Vista la documentación obrante en el expediente para la justificación del proyecto denominado "..... ....."
concedido por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) al amparo de la Convocatoria de ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludables a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la consecución de los objetivos definidos en el **Componente 18 «Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud» Inversión 2 (C18.I2)** financiadas a través del instrumento Europeo de Recuperación «Next Generation EU», conforme a resolución de fecha ..... de ..... de 20... mediante..... (*órgano competente)* por (***unanimidad/mayoría)*** **ACUERDA/RESUELVE (*indíquese lo que proceda):***

Primero. - **APROBAR** la relación de facturas que se detallan a continuación; (***incluir relación detallada de las facturas)***, cuyo importe total asciende a .....euros (00.000,00 €) y .....de IVA (0.000,00 €); TOTAL: .....euros (00.000,00 €).

Segundo. - **AUTORIZAR** el pago de las facturas detalladas en el apartado primero de este certificado.

Tercero. - **COMUNICAR** a la Federación de Municipios y Provincias (FEMP) la finalización del proyecto denominado "....."
en los términos señalados en la Resolución de la concesión de la ayuda y, en su caso, posterior

modificación, cuyo importe total asciende a ..... euros (00.000,00 €) y ..... de IVA (0.000,00 €); TOTAL: .....euros (00.000,00 €), para que dicha Federación proceda a su pago.

Y para que así conste, a los oportunos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno del/de la Sr./a Alcalde/sa-Presidente/ta, en ....., a ..... de ..... de 202...-

VºBº
El/la Alcalde/sa-Presidente/a

Fdo: El/la Secretario/a-Interventor/a

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Convocatoria de Ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia C18.I2.

Certificación coste total de la ayuda y otras financiaciones

D/Dña. .....

con DNI ..... Secretario/a-Interventor/a ***(indíquese lo que proceda)*** del Ayuntamiento de/ / Diputación de/ Cabildo de/ Consell Insular de

.....

.....

.....con CIF .....

CERTIFICO:

Que según los datos obrantes en esta Secretaría-Intervención de mi cargo, para el proyecto con código "2022-....", denominado "....." subvencionado por la Federación Española de Municipios y Provincias al amparo de la Convocatoria de ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludables a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la consecución de los objetivos definidos en el **Componente 18 «Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud» Inversión 2 (C18.I2)** financiadas a través del instrumento Europeo de Recuperación «Next Generation EU»,

1. El coste total de la actuación asciende a ..... euros (00.000,00 €).

2. Para esta actuación las financiaciones recibidas son:

   ☐ No se ha recibido otra ayuda para la realización de la actividad subvencionada, de forma que su financiación se prevé con fondos propios de esta Entidad.

   ☐ Se ha recibido la/s siguiente/s ayudas/subvenciones (sin que el importe total de las ayudas, incluida la que se justifica, supere el coste de esta), tal y como se describe:

Procedencia de fondos	Concepto subvencionado	Importe de la subvención
Otras entidades locales ***(indique cuál)***		
Administración regional ***(indique cuál)***		
Administración central ***(indique cuál)***		
Otra entidad ***(indique cuál)***		
	TOTAL	

3. No se ha recibido otras ayudas con procedencia de la Unión Europea no habiéndose producido doble financiación para la ejecución del proyecto.

Y para que así conste, a los oportunos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno del/de la Sr./a Alcalde/sa-Presidente/ta, en ....., a ..... de ..... de 202...-

V°B°
El/la Alcalde/sa-Presidente/a

Fdo.: El/la Secretario/a-Interventor/a ***(indíquese lo que proceda)***

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Convocatoria de Ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia C18.I2.
Certificación expediente de contratación (LCSP)

D/Dña. ..... con DNI ..... Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de/de la Diputación de/ del Cabildo de/ del Consell Insular de *(indique lo que corresponda respecto a la realidad de su Entidad)* .....con CIF .....

CERTIFICO:

Que, según la documentación obrante en esta Secretaría-Intervención *(indique lo que corresponda respecto a la realidad de su Entidad)* de mi cargo, esta Entidad ha cumplido con lo señalado en la normativa de contratación pública de aplicación para la ejecución del proyecto denominado ....., con número de expediente 2022 - ....., el cual ha resultado cofinanciado por el instrumento financiero Next Generation UE, en el marco del PRTR (C18.I.2). Disponiendo, esta Entidad, de la documentación que abajo se enumera, conservando estos documentos de con formidad con lo señalado en el artículo 132 del Reglamento 2018/1046, Financiero de la Unión Europea,

Documentación:

☐	Aprobación del gasto.
☐	Presupuestos y propuesta de participación remitidas por la Entidad Local o, en su caso, informe de necesidad.
☐	Aprobación del contrato.
☐	Aprobación de la/s facturas/s y facturas/s

Y cumpliendo los requisitos que, a continuación, se detallan,

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Datos generales del contrato:

<table>
<tr><td colspan="2">Objeto de la contratación:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Tipo de contrato:</td><td colspan="3">Importes:</td></tr>
<tr><td>Obras</td><td>☐</td><td>Importe estimado</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Suministros</td><td>☐</td><td rowspan="2">Importe licitación</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Servicios</td><td>☐</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Otros: (Indicar cuál)</td><td rowspan="3">☐</td><td colspan="3">Empresa adjudicataria:</td></tr>
<tr><td>Nombre:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CIF o NIF:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Plazo de ejecución:</td><td colspan="3">Subcontratistas, en su caso:</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3"></td><td>Nombre:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CIF o NIF:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Relación de facturas asociadas:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Enlace publicación licitación y contrato en PERFIL DEL CONTRATANTE:</td><td colspan="3" rowspan="2">1.- .....
2.- .....
3.- .....</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Procedimiento de contratación y tipo de contrato:

Controles previos: necesidad, competencia, aptitud y solvencia	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
Necesidad e idoneidad del contrato: existe una necesidad determinada con precisión, quedando constancia de ello en la documentación preparatoria (art. 28 LCSP).	☐	☐	☐	
Se ha verificado la competencia del órgano de contratación (art. 61 y art. 323 LCSP).	☐	☐	☐	
Se ha verificado la aptitud y solvencia del empresario:				
- Verificación de la aptitud para contratar con el sector público (Art. 65 y art. 84 LCSP).	☐	☐	☐	
- Verificación de la solvencia económica/financiera y técnica o profesional del empresario (Art. 74, art. 86 y art. 92 LCSP).	☐	☐	☐	
- La empresa está debidamente clasificada e inscrita en alguno de los Registros oficiales correspondientes (art. 77 y art. 96 LCSP).	☐	☐	☐	
Existencia de perfil del contratante (art. 63 LCSP).	☐	☐	☐	

Control sobre la preparación del contrato	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
No existen indicios de fraccionamiento indebido o inecuación al precio de mercado (art. 99 y 102 LCSP). Los presupuestos se han realizado a partir de tarifas oficiales y la adjudicación se corresponde con un procedimiento definido en la ley.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

El expediente incluye certificado de existencia de crédito o documento equivalente, y en su caso, de fiscalización previa de la Intervención (art 116.3 LCSP).	☐	☐	☐	
En el expediente se ha justificado adecuadamente (art. 116.4 LCSP):				
- La elección del procedimiento de licitación.	☐	☐	☐	
- La clasificación exigida a los participantes.	☐	☐	☐	
- Criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.	☐	☐	☐	
- Valor estimado del contrato, indicando todos los conceptos que lo integran e incluyendo los costes laborares si existiesen.	☐	☐	☐	
- La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.	☐	☐	☐	
- Informe de insuficiencia de medios en caso de contratos de servicios.	☐	☐	☐	
- En su caso, la decisión de no dividir en lotes el objeto de contrato.	☐	☐	☐	

Contrato menor	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
En caso de contrato de obras, el valor estimado es inferior a 40.000 euros y en el caso de suministros y servicios inferior a 15.000 (art. 118.1 LCSP)	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Existe informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior (art. 118.2 LSCP)	☐	☐	☐	
En caso de contratos menores de obras, se incluye el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia del correspondiente proyecto, cuando las normas específicas así lo requieran (art. 118.4 LCSP)	☐	☐	☐	
La publicación del contrato se ha realizado de la forma prevista en el artículo (63.4 LCSP)	☐	☐	☐	

Control de requisitos aplicables del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	**Comprobado y conforme**			**Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)**
	Sí	**No**	**N/A***	
El órgano de contratación ha definido y planificado las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se ha dejado constancia, en un documento que forme parte del expediente, de cuáles son las actuaciones previas realizadas conforme a lo señalado en el apartado 2.1 de la INSTRUCCIÓN DE 23 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.	☐	☐	☐	
Prevención de conflicto de interés, riesgo de fraude y doble financiación:				
Se ha verificado la adopción de medidas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los posibles conflictos de intereses que puedan surgir con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores. (Art. 64.1 LCSP)	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

En la fase de preparación del contrato, y en las diferentes fases del contrato, se ha cumplimentado la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés por la totalidad de intervinientes.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se ha incluido documento en el que se constata la realización de una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicadas al contrato.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se ha incluido referencia expresa a la obligatoria aplicación al contrato en cuestión del Plan de Medidas Antifraude y anticorrupción incluyendo el conflicto de intereses correspondiente al contrato, que habrá de haberse aprobado previamente por la entidad.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se ha incluido la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se ha dejado constancia de la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se han incluido todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y las de contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se ha incluido documento donde conste que se verificado por parte del órgano gestor la ausencia de doble financiación del contrato.	☐	☐	☐	
Hitos, objetivos y etiquetado definidos en el PRTR:				

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

En el expediente de contratación se han incluido hitos y objetivos que se han de cumplir, a los plazos temporales para su cumplimiento y a los mecanismos establecidos para su control.	☐	☐	☐	No aplica en las actuaciones financiadas por la C18.I2 – Convocatoria creación o rehabilitación de entornos saludables.
En el expediente de contratación se ha incluido referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo y las consecuencias en caso de incumplimiento.	☐	☐	☐	No aplica en las actuaciones financiadas por la C18.I2 – Convocatoria creación o rehabilitación de entornos saludables.
Obligaciones previstas en el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre:				
En el el expediente de contratación se ha dejado constancia del cumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación consta la identificación de los contratistas y subcontratistas según el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	
El expediente de contratación incluye la aceptación de cesión y tratamiento de datos de los contratistas y subcontratistas según el Anexo IV.b de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	
El expediente de contratación incluye el compromiso de cumplimiento de los principios transversales del PRTR por parte de los contratistas y subcontratistas según el Anexo IV.c de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

El expediente de contratación incluye acreditación por parte de los contratistas la su inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación (art.8.2. f)	☐	☐	☐	
Obligaciones previstas en el art. 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre:				
Se cumple con la aportación de información sobre la identificación del perceptor de los fondos: nombre del destinatario de los fondos, en su caso fecha de nacimiento, en concepto de ayudas o por la condición de contratista y subcontratista, tal como se define el titular real en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, en los términos en los que se determine por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.	☐	☐	☐	
Comunicación de la financiación Next Generation:				
En el contrato se ha dejado constancia de los compromisos en materia de comunicación, encabezamiento, logos y declaración "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU" señalados en el art. 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	

	Comprobado y conforme			**Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)**
	Sí	**No**	**N/A***	
Formalización: Contrato (fecha .....)	☐	☐	☐	

Ejecución del contrato: Acta de recepción (fecha .....)	☐	☐	☐	
Aprobación factura/s (fecha .....)	☐	☐	☐	
Abono facturas (fecha .....)	☐	☐	☐	

Y para que así conste, a los oportunos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno del/de la Sr./a Alcalde/sa-Presidente/ta *(indique lo que corresponda respecto a la realidad de su Entidad)*, en ....., a ..... de ..... de 202...-

VºBº
El/la Alcalde/sa-Presidente/a*

Fdo: El/la Secretario/a-Interventor/a**

*y ** *(indique lo que corresponda respecto a la realidad de su Entidad)*

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Convocatoria de Ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia C18.I2.
Certificación expediente de contratación (LCSP)

D/Dña. .....con DNI .....Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de/de la Diputación de/ del Cabildo de/ del Consell Insular de *(poner opción que corresponda)* .....con CIF .....

CERTIFICO:

Que, según la documentación obrante en esta Secretaría-Intervención *(poner opción que corresponda)* de mi cargo, esta Entidad ha cumplido con lo señalado en la normativa de contratación pública de aplicación para la ejecución del proyecto denominado ....., con número de expediente 2022 - ....., el cual ha resultado cofinanciado por el instrumento financiero Next Generation UE, en el marco del PRTR (C18.I.2). Disponiendo, esta Entidad, de la documentación que abajo se enumera, conservando estos documentos de con formidad con lo señalado en el artículo 132 del Reglamento 2018/1046, Financiero de la Unión Europea,

Documentación:

Documentación **procedimiento contratación (contratos no menores)**				
Comprobado y conforme	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
Pliegos de condiciones de adjudicación y ejecución de la operación.	☐	☐	☐	
Publicidad de la convocatoria de ofertas o invitaciones a presentarlas.	☐	☐	☐	
Ofertas presentadas por proveedores.	☐	☐	☐	
Informe técnico de valoración de las ofertas recibidas.	☐	☐	☐	
Acta de adjudicación de la mesa de contratación.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Contrato de ejecución de la actuación.	☐	☐	☐	
Acreditación de la presentación de la garantía por parte del adjudicatario.	☐	☐	☐	

Y cumpliendo los requisitos que, a continuación, se detallan,

Datos generales del contrato:

Objeto de la contratación:			
Tipo de contrato:		**Procedimiento de contratación:**	
Obras	☐	Procedimiento abierto	☐
Suministros	☐		
Servicios	☐	Procedimiento abierto simplificado	☐
Otros: (Indicar cuál)	☐	Procedimiento abierto simplificado abreviado	☐
		Procedimiento restringido	☐
Importes:		Procedimiento con negociación con publicidad	☐
Importe estimado		Procedimiento con negociación sin publicidad	☐
Importe licitación		Contrato sujeto a regulación armonizada (SARA) SÍ ☐	NO ☐
Importe adjudicación		**Publicación:**	
Empresa adjudicataria		Fecha anuncio licitación:	
Nombre:		Fecha de formalización del contrato:	
CIF o NIF:		Fecha de ejecución del contrato (acta de recepción):	
Subcontratistas, en su caso		Plazo de ejecución:	
Nombre:		Enlace publicación **licitación** y **contrato** en PLATAFORMA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO:	
CIF o NIF:			

Relación de facturas asociadas:	1.- ..... 2.- ..... 3.- .....

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Procedimiento de contratación y tipo de contrato:

Controles previos: necesidad, competencia, aptitud y solvencia	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
Necesidad e idoneidad del contrato: existe una necesidad determinada con precisión, quedando constancia de ello en la documentación preparatoria (art. 28 LCSP).	☐	☐	☐	
Se ha verificado la competencia del órgano de contratación (art. 61 y art. 323 LCSP).	☐	☐	☐	
Se ha verificado la aptitud y solvencia del empresario:				
- Verificación de la aptitud para contratar con el sector público (Art. 65 y art. 84 LCSP).	☐	☐	☐	
- Verificación de la solvencia económica/financiera y técnica o profesional del empresario (Art. 74, art. 86 y art. 92 LCSP).	☐	☐	☐	
- La empresa está debidamente clasificada e inscrita en alguno de los Registros oficiales correspondientes (art. 77 y art. 96 LCSP).	☐	☐	☐	
Existencia de perfil del contratante (art. 63 LCSP).	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Control sobre la preparación del contrato	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
El expediente incluye el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que rigen el contrato (art. 116 LCSP).	☐	☐	☐	
No existen indicios de fraccionamiento indebido o inecuación al precio de mercado (art. 99 y 102 LCSP). Los presupuestos se han realizado a partir de tarifas oficiales y la adjudicación se corresponde con un procedimiento definido en la ley.	☐	☐	☐	
El expediente incluye certificado de existencia de crédito o documento equivalente, y en su caso, de fiscalización previa de la Intervención (art 116.3 LCSP).	☐	☐	☐	
En el expediente se ha justificado adecuadamente (art. 116.4 LCSP):				
- La elección del procedimiento de licitación.	☐	☐	☐	
- La clasificación exigida a los participantes.	☐	☐	☐	
- Criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.	☐	☐	☐	
- Valor estimado del contrato, indicando todos los conceptos que lo integran e incluyendo los costes laborares si existiesen.	☐	☐	☐	
- La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.	☐	☐	☐	
- Informe de insuficiencia de medios en caso de contratos de servicios.	☐	☐	☐	
- En su caso, la decisión de no dividir en lotes el objeto de contrato.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Control aprobación del expediente de contratación	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
Existe resolución motivada por el órgano de contratación por la que se aprueba el expediente de contratación, y se abre el procedimiento de adjudicación, habiéndose publicado en el perfil del contratante (art. 117 LCSP).	☐	☐	☐	
Tramitación de urgencia art. 119 LCSP en relación con el art.50 del Real Decreto-ley 36/2020, de 31 de diciembre	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
El órgano de contratación ha examinado si la situación de urgencia impide la tramitación ordinaria del procedimiento (art. 50 del RDL 36/2020)	☐	☐	☐	
Existe declaración de urgencia debidamente motivada, emitida por el órgano de contratación (art. 119.1 LCSP).	☐	☐	☐	
Los expedientes calificados de urgentes se han tramitado respetando los plazos establecidos en el artículo 119.2 LCSP y del RDL 36/2020.	☐	☐	☐	
El plazo de inicio de la ejecución del contrato no ha excedido de un mes contando desde su formalización (art. 119.2.c LCSP).	☐	☐	☐	
Pliegos de Cláusulas Administrativas (art. 121 LCSP y siguientes)	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
Han sido aprobados por el órgano de contratación previamente a la autorización del gasto o juntamente con ella, pero siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, de su adjudicación (art. 122.1 LCSP).	☐	☐	☐	
Previo a su aprobación, se ha emitido el correspondiente informe favorable de los servicios jurídicos (art. 122.7 LCSP).	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares incluyen: (art. 122.2 LCSP).				
- Criterios de solvencia y adjudicación del contrato así como consideraciones sociales, laborales y ambientales que se establezcan como criterios de solvencia, de adjudicación o como condiciones especiales de ejecución.	☐	☐	☐	
- Pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato.	☐	☐	☐	
- La previsión de cesión del contrato salvo en aquellos casos que la misma no sea posible.	☐	☐	☐	
- La obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.	☐	☐	☐	
- En el caso de contratos mixtos, se detalla el régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción, atendiendo a las normas aplicables a las diferentes prestaciones fusionadas en ellos.	☐	☐	☐	
Pliegos de Prescripciones Técnicas (art. 124 LCSP y siguientes)	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
Se ha aprobado previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella pero siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, de su adjudicación.	☐	☐	☐	

Control sobre procedimiento de adjudicación de los contratos de las AAPP (art. 131 LCSP y siguientes)	**Comprobado y conforme**			**Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)**
	Sí	**No**	**N/A***	
El procedimiento de adjudicación seleccionado se ha justificado adecuadamente en los pliegos (abierto, restringido, negociado, negociado sin previa publicidad)	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Anuncio de licitación (art. 135 LCSP)	**Sí**	**No**	**N/A***	**Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)**
El anuncio de licitación para la adjudicación se ha publicado en el perfil del Contratante, salvo procedimiento negociado sin publicidad (art. 135.1 LCSP).	☐	☐	☐	
En el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, además se ha publicado en el DOUE existiendo prueba de publicación (consistente en la confirmación por parte de la oficina de publicaciones de la UE de la recepción del anuncio y su publicación, constando la fecha de dicha publicación).	☐	☐	☐	
El anuncio de licitación de contratos contiene la información recogida en el anexo III de la LCSP (art. 135.4 LCSP).	☐	☐	☐	
Se ha procedido a publicar la motivación de urgencia en el anuncio de licitación tal y como se recoge en el art. 50.1. e) del Real Decreto-ley 36/2020.	☐	☐	☐	
Plazos de presentación de ofertas (art. 136 LCSP)	**Sí**	**No**	**N/A***	**Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)**
Se ha respetado el plazo de presentación de las ofertas fijado por el Órgano de contratación que, en todo caso, respeta los plazos mínimos fijados por la LCSP y, en los casos en los que proceda, por el Real Decreto- ley 36/2020, de 30 de diciembre.	☐	☐	☐	
Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato (Art. 150 LCSP y siguientes)	**Sí**	**No**	**N/A***	**Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)**
Los pliegos incluyen parámetros objetivos que permiten identificar los casos en que una oferta es anormalmente baja.	☐	☐	☐	
Las proposiciones presentadas han sido clasificadas por la mesa de contratación/órgano de contratación de acuerdo con los criterios de clasificación establecidos en los pliegos.	☐	☐	☐	
El licitador adjudicatario ha presentado la documentación requerida en el plazo de 10 días hábiles desde el día después de haber recibido el requerimiento de esta (art. 150.2 LCSP)	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

La adjudicación del contrato se ha realizado utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, siguiendo criterios económicos y cualitativos así como medioambientales o sociales vinculados al objeto del contrato.	☐	☐	☐	
El órgano de contratación ha adjudicado el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida (art. 150.3 LCSP)	☐	☐	☐	
La resolución de adjudicación ha sido notificada a los candidatos y licitadores y ha sido publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días conteniendo la información recogida en el art. 151.2 LCSP.	☐	☐	☐	
La formalización del contrato se ha publicado en un plazo no superior a 15 días desde tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación. (art. 154.1 LCSP).	☐	☐	☐	
En caso se contratos sujetos a regulación armonizada, se ha publicado además en el DOUE.	☐	☐	☐	
El anuncio de formalización del contrato ha sido enviado al DOUE por el órgano de contratación, a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.	☐	☐	☐	
La publicación en el perfil del contratante y en el BOE son posteriores a la publicación en el DOUE.	☐	☐	☐	

Procedimiento Abierto (art. 156 LCSP y siguientes)	**Comprobado y conforme**			**Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)**
	Sí	**No**	**N/A***	
Se han respetado los plazos mínimos de presentación de proposiciones desde la fecha de envío del anuncio de licitación recogidos en la LCSP	☐	☐	☐	
En caso de tramitación urgente, se han respetado los plazos mínimos de presentación de proposiciones desde la fecha de envío del anuncio de licitación conforme a lo señalado en el art.50.1. a) del Real Decreto-ley 36/2020, de 31 de diciembre de 2020.	☐	☐	☐	
En el caso de que en los contratos de obras, servicios y suministros se haya reducido el plazo general previsto, se ha verificado que se ajusta a uno de los supuestos contemplados el art. 156.3 LCSP.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

En caso de que se utilice una pluralidad de criterios de adjudicación, los licitadores han presentado su proposición en dos sobres o archivos electrónicos.	☐	☐	☐	
La apertura de las proposiciones se ha efectuado en el plazo máximo de 20 días desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.	☐	☐	☐	
En caso de tramitación urgente, la apertura de las proposiciones se ha efectuado en el plazo máximo de 10 días desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas, conforme a lo señalado en el art.50.1. a) del Real Decreto-ley 36/2020, de 31 de diciembre de 2020.	☐	☐	☐	
La adjudicación ha tenido lugar dentro del plazo máximo establecido por la LCSP y, en su caso, por lo señalado en el art. 50.1. a) del Real Decreto-ley 36/2020, de 31 de diciembre de 2020.	☐	☐	☐	

Procedimiento Abierto Simplificado (art. 159 LCSP)	**Comprobado y conforme**			**Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)**
	Sí	**No**	**N/A***	
Su valor estimado es igual o inferior a 2 M € en el caso de contratos de obras, o igual o inferior a 140.000 € en caso de contratos de suministro y servicios.	☐	☐	☐	
Su valor estimado es inferior al umbral establecido por la Comisión Europea para los contratos sujetos a regulación armonizada, de conformidad con lo señalado en el art. 52. a) del Real Decreto-Ley 30/2022, de 31 de diciembre de 2020.	☐	☐	☐	
No hay ningún criterio de adjudicación evaluable mediante juicio de valor o de haberlo, su ponderación no supera el 25% del total con carácter general.	☐	☐	☐	
Los criterios de adjudicación previstos en los pliegos, no incluyen ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no ha superado el 25% del total, de conformidad con lo señalado en el art. 52.b) del Real Decreto-Ley 30/2022, de 31 de diciembre de 2020.	☐	☐	☐	
El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a quince días desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación (o 20 días en el caso de los contratos de obra).	☐	☐	☐	
En el caso de tramitación por urgencia conforme a lo señalado en el art. 50.1. b) del Real Decreto-ley 36/2020, de 31 de diciembre de 2020, el plazo de presentación de proposiciones ha sido de un máximo de 15 días naturales en todos los casos.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
Su valor estimado es inferior a 200.000 € en el caso de contratos de obras e inferior a 100.000 € en contratos de suministros y de servicios.	☐	☐	☐	
El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. Si se trata de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo no ha sido inferior a 5 días hábiles.	☐	☐	☐	
En caso de tramitación urgente, el plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a ocho días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. Si se trata de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo no ha sido inferior a 5 días naturales, conforme con lo señalado en el art. 50.1 c) en relación con el art. 51 del Real Decreto-ley 36/2020, de 31 de diciembre de 2020.	☐	☐	☐	

Procedimiento Restringido (art. 160 LCSP y siguientes)	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
Para contratos sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de las solicitudes de participación no ha sido inferior a 30 días contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación a la oficina de publicaciones de la Unión Europea.	☐	☐	☐	
En caso de contratos no sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de solicitudes de participación ha sido como mínimo de 15 días contados desde la publicación del anuncio de licitación.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

En caso de tramitación de urgencia, conforme a lo señalado en el artículo 50.1.d) del Real Decreto – ley 36/2020, de 30 de diciembre de 2020, el plazo de presentación de solicitudes no habrá sido inferior a 15 días naturales.	☐	☐	☐	
Se ha respetado el número mínimo de empresarios invitados a participar (al menos 5) por el órgano de contratación.	☐	☐	☐	
Las invitaciones contienen una referencia al anuncio de licitación publicado e indican la fecha límite para la recepción de las ofertas.	☐	☐	☐	
El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a 30 días desde la fecha de envío de la invitación escrita (art. 164 LCSP).	☐	☐	☐	
El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a 10 días desde la fecha de envío de la invitación escrita (art. 164 LCSP) en el caso de contratos no sujetos a regulación armonizada.	☐	☐	☐	
En caso de tramitación de urgencia, el plazo de presentación de solicitudes se ha reducido hasta un mínimo de 15 días naturales y el plazo para la presentación de proposiciones no ha sido inferior a 10 días naturales desde la fecha de envío de la invitación escrita en el caso de contratos tramitados conforme a lo señalado en el art. 50.1.d) del Real Decreto – ley 36/2020, de 30 de diciembre de 2020	☐	☐	☐	

Procedimiento con Negociación (art. 166 LCSP y siguientes)	**Comprobado y conforme**			**Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)**
	Sí	**No**	**N/A***	
Se trata de un contrato de obras, suministros, servicios o una concesión de obras y concesión de servicios en los que se ha verificado que cumple con alguna de las condiciones recogidas en el art. 167 de la LCSP.	☐	☐	☐	
En el caso de que se trate de un procedimiento negociado sin publicidad, se cumplen las condiciones descritas en el art. 168 de la LCSP.	☐	☐	☐	
En el expediente hay constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas para su negociación.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Subcontratación	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
Si así se prevé en los pliegos, los licitadores han indicado en la oferta la parte del contrato que se pretende subcontratar, indicando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar la realización (art 215.2.a) LCSP)	☐	☐	☐	
Si los pliegos han impuesto a los licitadores la obligación de comunicar las circunstancias señaladas en el art. 215.2.a) de la LCSP y finalmente los subcontratos no se han ajustado a lo indicado en la oferta (se han celebrado con empresarios distintos a los indicados en la oferta, o afectan a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella), se ha comprobado que dichos contratos se han celebrado al menos 20 días después desde que se cursó la notificación y aportado los justificantes a los que se refiere el art 215.2.b).	☐	☐	☐	
En todo caso el contratista ha comunicado por escrito, tras la adjudicación del contrato, a más tardar, cuando se inicie la ejecución de éste al órgano de contratación, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la subcontratación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante/es legal/es del subcontratista.	☐	☐	☐	
En dicha comunicación, se ha justificado suficientemente la aptitud del subcontratista para la ejecución de la parte subcontratada mediante referencia a los elementos técnicos y humanos de los que dispone y a su existencia, y acreditando que él mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el art 71 de la LCSP.	☐	☐	☐	
Si durante la ejecución del contrato principal se ha producido cualquier modificación de la información anteriormente citada relativa a los subcontratistas, el contratista principal ha notificado por escrito al órgano de contratación dicha modificación, y aportado toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.	☐	☐	☐	
Si la aptitud del subcontratista se ha acreditado después de la celebración del subcontrato, esto obedece a una situación de emergencia o urgencia.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

En caso de que los pliegos incluyan tareas críticas, en el expediente de contratación estas están debidamente justificadas y que dichas tareas no han sido objeto de subcontratación habiendo sido ejecutadas directamente por el contratista principal	☐	☐	☐	
El contratista ha abonado a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones establecidos en el art. 216 de la LCSP y la comprobación de los pagos al subcontratista o suministradores, de acuerdo con el art. 217 LCSP (en caso de no conformidad, indicar el incumplimiento)	☐	☐	☐	

Control de requisitos aplicables del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	**Comprobado y conforme**			**Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)**
	Sí	**No**	**N/A***	
El órgano de contratación ha definido y planificado las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se ha dejado constancia, en un documento que forme parte del expediente, de cuáles son las actuaciones previas realizadas conforme a lo señalado en el apartado 2.1 de la INSTRUCCIÓN DE 23 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.	☐	☐	☐	
Prevención de conflicto de interés, riesgo de fraude y doble financiación:				
Se ha verificado la adopción de medidas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los posibles conflictos de intereses que puedan surgir con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores. (Art. 64.1 LCSP)	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

En la fase de preparación del contrato, y en las diferentes fases del contrato, se ha cumplimentado la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés por la totalidad de intervinientes.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se ha incluido documento en el que se constata la realización de una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicadas al contrato.	☐	☐	☐	
En los pliegos se ha incluido referencia expresa a la obligatoria aplicación al contrato en cuestión del Plan de Medidas Antifraude y anticorrupción incluyendo el conflicto de intereses correspondiente al contrato, que habrá de haberse aprobado previamente por la entidad.	☐	☐	☐	
En los pliegos se ha incluido la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se ha dejado constancia de la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se han incluido todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y las de contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación se ha incluido documento donde conste que se verificado por parte del órgano gestor la ausencia de doble financiación del contrato.	☐	☐	☐	
Hitos, objetivos y etiquetado definidos en el PRTR:				

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

En los pliegos rectores del contrato se han incluido hitos y objetivos que se han de cumplir, a los plazos temporales para su cumplimiento y a los mecanismos establecidos para su control.	☐	☐	☐	No aplica en las actuaciones financiadas por la C18.I2 – Convocatoria creación o rehabilitación de entornos saludables.
En los pliegos rectores del contrato se ha incluido referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo y las consecuencias en caso de incumplimiento.	☐	☐	☐	No aplica en las actuaciones financiadas por la C18.I2 – Convocatoria creación o rehabilitación de entornos saludables.
Obligaciones previstas en el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre:				
En el pliego de cláusulas administrativas se ha dejado constancia del cumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación consta la identificación de los contratistas y subcontratistas según el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	
El expediente de contratación incluye la aceptación de cesión y tratamiento de datos de los contratistas y subcontratistas según el Anexo IV.b de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	
El expediente de contratación incluye el compromiso de cumplimiento de los principios transversales del PRTR por parte de los contratistas y subcontratistas según el Anexo IV.c de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

El expediente de contratación incluye acreditación por parte de los contratistas la su inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación (art.8.2. f)	☐	☐	☐	
Obligaciones previstas en el art. 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre:				
Se cumple con la aportación de información sobre la identificación del perceptor de los fondos: nombre del destinatario de los fondos, en su caso fecha de nacimiento, en concepto de ayudas o por la condición de contratista y subcontratista, tal como se define el titular real en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, en los términos en los que se determine por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.	☐	☐	☐	
Comunicación de la financiación Next Generation:				
En los pliegos y el contrato se ha dejado constancia de los compromisos en materia de comunicación, encabezamiento, logos y declaración "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU" señalados en el art. 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
Formalización: Contrato (fecha .....)	☐	☐	☐	
Ejecución del contrato: Acta de recepción (fecha .....)	☐	☐	☐	
Aprobación factura/s (fecha .....)	☐	☐	☐	
Abono facturas (fecha .....)	☐	☐	☐	

Y para que así conste, a los oportunos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno del/de la Sr./a Alcalde/sa-Presidente/ta, en ....., a ..... de ..... de 202...-

VºBº
El/la Alcalde/sa-Presidente/a

Fdo: El/la Secretario/a-Interventor/a

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

MINISTERIO DE SANIDAD

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

FEMP Federación Española de Municipios y Provincias

RECS Red Española de Ciudades Saludables

Convocatoria de Ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia C18.I2.
Certificación expediente de Encargo a Medio Propio (LCSP)

D/Dña. .....con DNI .....Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de/de la Diputación de/ del Cabildo de/ del Consell Insular de *(opción que corresponda)* .....con CIF .....

CERTIFICO:

Que, según la documentación obrante en esta Secretaría-Intervención *(opción que corresponda)* de mi cargo, esta Entidad ha cumplido con lo señalado en la normativa de contratación pública de aplicación para la ejecución del proyecto denominado ....., con número de expediente 2022 - ....., el cual ha resultado cofinanciado por el instrumento financiero Next Generation UE, en el marco del PRTR (C18.I.2). Disponiendo, esta Entidad, de la documentación que abajo se enumera, conservando estos documentos de conformidad con lo señalado en el artículo 132 del Reglamento 2018/1046, Financiero de la Unión Europea,

Documentación:

Documentación **procedimiento ENCARGO A MEDIO PROPIO**				
Comprobado y conforme	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
Informe en el que se indique y justifique la necesidad de la actuación.	☐	☐	☐	
Informe en el que se justifiquen los motivos que han conducido a la elección del encargo.	☐	☐	☐	
Documento/s que incluyan: el objeto del encargo, los compromisos y obligaciones (condiciones del encargo) y el proyecto o presupuesto con las prescripciones técnicas detalladas y valoradas .	☐	☐	☐	
Documentos de aprobación del gasto y el encargo.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.	☐	☐	☐	
Factura/s.	☐	☐	☐	

Y cumpliendo los requisitos que, a continuación, se detallan,

Datos generales del encargo:

Objeto del encargo:			
Prestación del encargo:		**Publicación:**	
Obras	☐	Fecha de formalización del encargo:	
Suministros	☐		
Servicios	☐	Fecha de ejecución del contrato (acta de recepción):	
Otros: (Indicar cuál)	☐	Plazo de ejecución:	
		Enlace publicación **encargo** en el PERFIL DEL CONTRATANTE:	
Importes:			
Valor estimado encargo:		Importe pagado:	
Medio propio del encargo:		Subcontratistas, en su caso	
Nombre:		Nombre:	
CIF o NIF:		CIF o NIF:	
Relación de facturas asociadas:			
1.- …..			
2.- …..			
3.- …..			

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Procedimiento encargo a medio propio:

Control previo: necesidad, competencia, aptitud y solvencia	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
Informe de necesidad de la actuación.	☐	☐	☐	
Memoria justificativa, con descripción de la obra, servicio o suministro y razones que justifican el encargo sobre los procedimientos de adjudicación de la LCSP.	☐	☐	☐	
Informe de la Concejalía / Área promotora acreditando:				
a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 LCSP.	☐	☐	☐	
b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se llevan a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 LCSP. A estos efectos se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la memoria integrante de las últimas cuentas anuales auditadas en las que resulte exigible.	☐	☐	☐	
c) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Control previo: necesidad, competencia, aptitud y solvencia	Comprobado y conforme			
	Sí	No	N/A*	Observaciones (a cumplimentar si opción "No" seleccionada)
d) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 LCSP.	☐	☐	☐	
La propuesta de encargo incluye el siguiente contenido: a) Objeto del encargo, b) Legislación aplicable, c) Presupuesto, tarifas y abono, d) Plazo de duración, e) Subcontratación de ejecución por contratación externa, f) Resolución de controversias, g) Director facultativo del encargo.	☐	☐	☐	
Memoria técnica o prescripciones Técnicas.	☐	☐	☐	
Proyecto de ejecución y presupuestos de las obras.	☐	☐	☐	
Acta de replanteo.	☐	☐	☐	
Informe de supervisión.	☐	☐	☐	
Informe sobre aplicación o no del IVA / IGIC / IPSI.	☐	☐	☐	
Informe jurídico.	☐	☐	☐	
Certificado retención de crédito.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Control fase ejecución encargo	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
Aprobación del encargo mediante instrumento jurídico correspondiente (decreto, otro).	☐	☐	☐	
Documento de encargo. Se ha comprobado la notificación del encargo por parte de la administración y el conocimiento del mismo por parte del medio propio (mediante la firma del representante legal del medio propio).	☐	☐	☐	
Publicación del encargo según lo establecido en la Ley 9/2017 LCSP (art. 32 y 63.6)	☐	☐	☐	
Certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.	☐	☐	☐	

Control fase liquidación	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.	☐	☐	☐	
Tras la ejecución, la subcontratación del medio propio no supera los límites establecidos.	☐	☐	☐	
En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo conforme a las obligaciones y normativa de aplicación.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Control sobre las modificaciones del encargo	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
Existe informe del Servicio Jurídico.	☐	☐	☐	
Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.	☐	☐	☐	
Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.	☐	☐	☐	
Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.	☐	☐	☐	

Control de requisitos aplicables del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
El órgano de contratación ha definido y planificado las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del medio propio y la ejecución del contrato público.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Control de requisitos aplicables del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
En el expediente de encargo se ha dejado constancia, en un documento que forme parte del expediente, de cuáles son las actuaciones previas realizadas conforme a lo señalado en el apartado 2.1 de la INSTRUCCIÓN DE 23 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.	☐	☐	☐	
Prevención de conflicto de interés, riesgo de fraude y doble financiación:				
Se ha verificado la adopción de medidas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los posibles conflictos de intereses que puedan surgir con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores. (Art. 64.1 LCSP)	☐	☐	☐	
En la fase de preparación del encargo, y en las diferentes fases del procedimiento, se ha cumplimentado la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés por la totalidad de intervinientes.	☐	☐	☐	
En el expediente del encargo se ha incluido documento en el que se constata la realización de una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicadas al mismo.	☐	☐	☐	
En el expediente del encargo se ha incluido referencia expresa a la obligatoria aplicación al contrato en cuestión del Plan de Medidas Antifraude y anticorrupción incluyendo el conflicto de intereses correspondiente al contrato, que habrá de haberse aprobado previamente por la entidad.	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Control de requisitos aplicables del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
En el expediente del encargo se ha incluido la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello.	☐	☐	☐	
En el expediente del encargo se ha dejado constancia de la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.	☐	☐	☐	
En el expediente del encargo se han incluido todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y las de contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.	☐	☐	☐	
En el expediente del encargo se ha incluido documento donde conste que se verificado por parte del órgano gestor la ausencia de doble financiación del contrato.	☐	☐	☐	
Hitos, objetivos y etiquetado definidos en el PRTR:				
En el documento de formalización del encargo se han incluido hitos y objetivos que se han de cumplir, a los plazos temporales para su cumplimiento y a los mecanismos establecidos para su control.	☐	☐	☒	No aplica en las actuaciones financiadas por la C18.I2 – Convocatoria creación o rehabilitación de entornos saludables.
En el documento de formalización del encargo se ha incluido referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo y las consecuencias en caso de incumplimiento.	☐	☐	☒	No aplica en las actuaciones financiadas por la C18.I2 – Convocatoria creación o rehabilitación de entornos saludables.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Control de requisitos aplicables del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
Obligaciones previstas en el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre:				
En el expediente de contratación se ha dejado constancia del cumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	
En el expediente de contratación consta la identificación de los contratistas y subcontratistas según el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	
El expediente del encargo incluye la aceptación de cesión y tratamiento de datos de los contratistas y subcontratistas según el Anexo IV.b de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	
El expediente del encargo incluye el compromiso de cumplimiento de los principios transversales del PRTR por parte de los contratistas y subcontratistas según el Anexo IV.c de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	
Obligaciones previstas en el art. 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre:				
Se cumple con la aportación de información sobre la identificación del perceptor de los fondos: nombre del destinatario de los fondos, en su caso fecha de nacimiento, en concepto de ayudas o por la condición de contratista y subcontratista, tal como se define el titular real en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, en los términos en los que se determine por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento a la	☐	☐	☐	

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Control de requisitos aplicables del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
exigencia del artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.				
Comunicación de la financiación Next Generation:				
En documento de formalización del encargo se ha dejado constancia de los compromisos en materia de comunicación, encabezamiento, logos y declaración "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU" señalados en el art. 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	☐	☐	☐	

	Comprobado y conforme			Observaciones (a cumplimentar si la opción "No" es seleccionada)
	Sí	No	N/A*	
Formalización: Contrato (fecha .....)	☐	☐	☐	
Ejecución del contrato: Acta de recepción (fecha .....)	☐	☐	☐	
Aprobación factura/s (fecha .....)	☐	☐	☐	
Abono facturas (fecha .....)	☐	☐	☐	

Y para que así conste, a los oportunos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno del/de la Sr./a Alcalde/sa-Presidente/ta, en ....., a ..... de ..... de 202...-

VºBº
El/la Alcalde/sa-Presidente/a

Fdo: El/la Secretario/a-Interventor/a

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

DOCUMENTO PARA CONSULTA. MODELO DISPONIBLE PARA DESCARGA EN LA PLATAFORMA DE LA CONVOCATORIA.

Convocatoria de Ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia C18.I2.
Ficha datos bancarios

D/Dª……, con DNI nº ……, en nombre y representación de la Entidad Local …… con CIF nº …… y en relación con la subvención por importe de……. Euros (……,….€), para el desarrollo del Proyecto con código "2022-…", denominado "……", en virtud de la solicitud presentada de conformidad con las Bases Reguladoras y Convocatoria de ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables convocadas por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el **Componente 18.I2,**

SOLICITA que los datos bancarios que figuran en esta ficha sean tenidos en cuenta en todo pago que deba efectuarse relativos a la subvención.

DATOS BANCARIOS:

ES	**_ _**	**_ _ _ _**	**_ _ _ _**	**_ _**	**_ _ _ _ _ _ _ _ _ _**
País	**DC IBAN**	**Entidad**	**Sucursal**	**DC**	**N.º de cuenta**

En ……., a ……. de …….. de 202...-

El/la Alcalde/sa-Presidente/a

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

MINISTERIO DE SANIDAD

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

FEMP

RECS Red Española de Ciudades Saludables

Incluir Logo EE.LL.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Convocatoria de Ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia C18.I2.

Memoria Técnica Ejecución

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

1. Datos entidad

Nombre Entidad:……..

CIF: ……

Persona responsable del proyecto: ……

Cargo: ……

Correo electrónico de contacto: ……

Teléfono de contacto: ……

2. Datos proyecto

Código proyecto: 2022-……

Título del proyecto: ……

Fecha de inicio real del proyecto: …/…./….

Fecha de fin real del proyecto: …/…./….

Datos económicos del proyecto

Coste Total del proyecto solicitado: ……, … €

Importe ayuda concedida FEMP: ……, … €

Coste Total del proyecto ejecutado y elegible: ……, … €

Justificación de desviación entre el Coste Total Solicitado y Ejecutado (elegible).

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Descripción del proyecto ejecutado

Cronograma del proyecto ejecutado

Actividades	Fecha inicio	Fecha fin

Incluir tantas filas como sean necesarias.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Modificaciones /desviaciones respecto al proyecto solicitado

Lugar de realización del proyecto

Medios y procedimientos que se han empleado para la ejecución del proyecto
(relacionados con gastos del presupuesto del proyecto).

Marcar con X los procedimientos utilizados para la ejecución del proyecto.

_ Contratación/Licitación.

_ Encargo a medios propios.

_ Gestión directa.

En los casos de ejecución se haya realizado mediante contrato, licitación o encomienda, incluya breve descripción de los procedimientos de contratación.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

En el caso de que el proyecto se haya realizado mediante gestión directa, con personal contratado específicamente para su ejecución, cumplimente la siguiente tabla con sus datos.

Nombre y apellidos	Categoría profesional (según contrato)	Funciones	Horas dedicadas al proyecto

Incluir tantas filas como sean necesarias.

Otros medios complementarios utilizados en la ejecución del proyecto (no incluidos en su presupuesto).

Valoración cualitativa del proyecto ejecutado y conclusiones (valorar su impacto, fortalezas, identificación de buenas prácticas, identificación de puntos débiles o áreas de mejora).

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

3. Difusión y comunicación del proyecto

Acciones de difusión y comunicación del proyecto (con la adecuada publicidad de la financiación de los fondos Next Generation, Ministerio de Sanidad y apoyo de la FEMP)

Tipo de acción	Medio de difusión	Público objetivo	Fecha de publicación

Incluir tantas filas como sean necesarias.
Recuerde incluir dosier de las acciones de difusión y comunicación en los Anexos.

D./Dª. ....., Representante Legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en esta Memoria Intermedia/Final.

(Firma electrónica **visible** del Representante Legal)

ANEXOS – CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA -

Se deberá adjuntar a esta Memoria técnica de Ejecución:

1. "Resumen ejecutivo de carácter divulgativo" según lo establecido en el artículo 41 de la Convocatoria.
2. Otros archivos complementarios como: imágenes de la actuación ejecutada, incluyendo fotografías del entorno, de la cartelería, señalética, dosier de prensa, incluyendo trípticos, publicaciones, enlaces a contenidos de difusión, etc.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Convocatoria de Ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia C18.I2.
Declaración responsable de cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente - DNSH -» en la ejecución del proyecto. **(Versión 10/01/2023)**

D./Dª ……,con DNI nº ……, como ……. (Cargo técnico municipal competente / Titulación de la persona técnica, *(indíquese lo que proceda)* con Nº de Colegiación …… del colegio oficial de ……).

DECLARA

1. Que ha ejercicio las funciones de (Dirección facultativa/Dirección de obra/técnico competente responsable) …… en el proyecto con código "…-…", denominado "……", de la Entidad Local …… con CIF nº ……

2. Que ha sido informado de que el proyecto denominado "……." es objeto de subvención a través de la "Convocatoria de ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables" convocada por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el **Componente 18 «Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud» Inversión 2 (C18.I2)** financiado a través del instrumento Europeo de Recuperación «Next Generation EU», con código de proyecto "2022-…..".

   Asimismo, ha sido informado que la ejecución del proyecto debe cumplir con el principio de "no causar daño significativo al Medio Ambiente – DNSH".

3. Que la ejecución de este proyecto y las actuaciones que de él se derivan, teniendo en cuenta todas las fases del ciclo de vida del proyecto, cumplen con lo siguiente:

   a) Las actuaciones desarrollas en el proyecto no ocasionan directa o indirectamente un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 («Reglamento de Taxonomía»), relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088, en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01):

      1. Mitigación del cambio climático.
      2. Adaptación al cambio climático.
      3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
      4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
      5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
      6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

b) Que las actividades desarrolladas no están excluidas para su financiación por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01), a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del PRTR de España y a su correspondiente Anexo (https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_annex_es.pdf).

c) Que las actuaciones desarrolladas en el proyecto han cumplido con la siguiente evaluación del principio DNSH establecida en el Componente 18, inversión 2 (C18.I2) del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que financia el proyecto, para cada uno de los objetivos medioambientales:

Objetivo Medioambiental	Necesidad de evaluación sustantiva		Si ha seleccionado "No" explique los motivos
	Sí	No	
1. Mitigación del cambio climático		X	El proyecto tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
2. Adaptación al cambio climático		X	El proyecto tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
3. Recursos hídricos y marinos		X	El proyecto tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
4. Economía circular		X	El proyecto tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
5. Contaminación		X	El proyecto tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
6. Biodiversidad y los ecosistemas		X	El proyecto tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.

Fuente: https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/16062021-Componente18.pdf, apartado 8.

d) Las actuaciones del proyecto objeto de esta declaración responsable han cumplido la normativa vigente relacionada con los objetivos del principio DNSH que resulta de aplicación.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

Y para que así conste, firmo la presente en …….. a fecha de firma digital.

Firmado por Técnico/a competente

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.

Convocatoria de Ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludable a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia C18.I2.
Declaración Responsable de cumplimiento con el Plan de Medidas Antifraude y Autoevaluación de gestión según Orden 1030/2021 de 29 de septiembre

Don/Doña ....., con DNI ....., como ……(cargo del Representante Legal)…….. del Ayuntamiento de / Diputación de/ Cabildo de/ Consell Insular de ....., con CIF ....., y domicilio en.....

DECLARA:

1. Que poseo Resolución de concesión de ayuda de fecha …… de …… de 20…, para la realización de la actuación denominada "……", con código "2022-…", al amparo de la *Convocatoria de ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludables a través de la creación o rehabilitación de entornos saludables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la consecución de los objetivos definidos en el* ***Componente 18 «Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud» Inversión 2 (C18.I2)*** *financiadas a través del instrumento Europeo de Recuperación «Next Generation EU»*, con ayuda concedida por importe de …… …… (oo.ooo,00 euros IVA incluido).

2. Que en cumplimiento 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, el Ayuntamiento de / Diputación de/ Cabildo de/ Consell Insular de....., como entidad que participa en la ejecución de medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), **ha realizado con fecha …… de …….. de 20… la autoevaluación de sus procedimientos de gestión** el marco del desempeño de la función de control de gestión. Y manifiesta su compromiso de realizar esta evaluación anualmente durante la vigencia del Plan.

3. Que en cumplimiento 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, el Ayuntamiento de / Diputación de/ Cabildo de/ Consell Insular de....., como entidad que participa en la ejecución de medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), **ha aprobado fecha …… de …….. de 20… un Plan de Medidas Antifraude** para garantizar que los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) se utilizan de conformidad con la normativa aplicable, en concreto, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

4. Que en la ejecución y gestión del mencionado proyecto, subvencionado en la *Convocatoria de ayudas para la realización de acciones destinadas a la promoción de estilos de vida saludables a través de la*

creación o rehabilitación de entornos saludables, se sido de aplicación el Plan de Medidas Antifraude aprobado.

En ....., a fecha de firma electrónica.

Fdo. .....

El/ la Representante Legal

Documento para consulta. Modelo disponible para descarga en la plataforma de la Convocatoria.