FONDO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

Desaladoras

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

IDAE Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES

UNIÓN EUROPEA

Versión 09 10 2018

ÍNDICE

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES. 3

ANEXO A. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL BENEFICIARIO PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN 7

ANEXO B. NOTIFICACIÓN DIRIGIDA AL ÓRGANO INSTRUCTOR COMUNICANDO LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA Y CARGADA EN LA APLICACIÓN WEB DEL PROGRAMA DE AYUDAS IDAE PARA ACTUACIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN DESALADORAS 10

ANEXO C. MODELO DE INFORME ACREDITATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN. 12

ANEXO D. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS COBRADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD QUE LA SOLICITADA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE AYUDAS, DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA, NACIONAL O INTERNACIONAL. 15

ANEXO E. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA 16

ANEXO F. MODELO DE MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN LA CONCESIÓN DE LA AYUDA. 26

ANEXO G. MODELO DE ESCRITO DIRIGIDO AL ÓRGANO INSTRUCTOR, FIRMADO Y SELLADO POR EL APODERADO DE LA EMPRESA BENEFICIARIA, COMUNICANDO LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DE LAS ACTUACIONES. 33

ANEXO H. DECLARACIÓN RESPONSABLE DESIGNACIÓN DE NÚMERO DE CUENTA BANCARIA INGRESO AYUDA. 34

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE SUBVENCIONES. (ENTIDADES PÚBLICAS) 35

ANEXO J. DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES OBJETO DE AYUDA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE SUBVENCIONES. (ENTIDADES PRIVADAS) 37

ANEXO K. INFORMACIÓN RELATIVA A CONTRATACIÓN PÚBLICA 38

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

El objetivo de esta guía es facilitar la justificación de la realización de las actuaciones del Programa de Ayudas para actuaciones de eficiencia energética en desaladoras: FNEE- Plan Desaladoras, desarrollando los requisitos establecidos en la base Decimotercera del Programa:

Decimotercera. Justificación de la realización de la actuación.

1. La justificación por parte de los beneficiarios de la ejecución de las actuaciones deberá realizarse ante el Órgano Instructor en un plazo máximo de tres (3) meses desde la conclusión de las actuaciones y nunca más tarde de treinta y tres (33) meses desde la fecha de notificación de la resolución de concesión de la ayuda. La justificación se realizará mediante escrito dirigido al Órgano Instructor, junto al que se aportará, con carácter general, la siguiente documentación:

…

El plazo máximo para la conclusión de las actuaciones acogidas al Programa es de treinta (30) meses desde la fecha de notificación de la resolución de la concesión de la ayuda. El beneficiario deberá notificar al IDAE la fecha de finalización de la actuación, por escrito y antes de la conclusión del plazo máximo descrito en el párrafo anterior (**Anexo G**).

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

Para la justificación de la realización de las actuaciones deberá enviarse una notificación dirigida al Órgano Instructor, fechada y firmada por el beneficiario (según modelo del **Anexo B**), comunicando la relación de la documentación justificativa aportada y cargada en la aplicación web del Programa de Ayudas, en un plazo máximo de tres (3) meses desde la conclusión de las actuaciones y nunca más tarde de treinta y tres (33) meses desde la fecha de notificación de la resolución de concesión de la ayuda.

ATENCIÓN. La no justificación en plazo por parte de los beneficiarios de la ayuda, supondrá la revocación de la misma y será causa, en su caso, de vencimiento anticipado del préstamo concedido (base decimotercera del Programa).

El órgano instructor podrá utilizar los servicios de empresas independientes especializadas para realizar la inspección, el seguimiento, control y verificación de las actuaciones aprobadas, no sólo en la fase final de comprobación, sino también en momentos intermedios donde se pueda comprobar los fines sobre los cuales se conceden las ayudas.

IDAE podrá solicitar en cualquier momento, durante un plazo máximo de cinco (5) años a contar desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes correspondientes a la presente convocatoria, la exhibición de los originales de los justificantes o documentación aportada que estime oportuna. Procederá, en su caso, la revocación y reintegro de la ayuda por parte del beneficiario si éste no facilitase la exhibición de tales originales en un plazo de treinta (30) días naturales a contar desde el día siguiente al que IDAE le hubiera requerido en tal sentido, considerándose tal circunstancia como un incumplimiento de la obligación de justificación del destino de la ayuda otorgada.

El beneficiario deberá declarar las ayudas o subvenciones que haya obtenido y cobrado para las actuaciones objeto de ayuda, en caso de que se produzca esta circunstancia, según el modelo del **ANEXO D**.

Las ayudas de este Programa podrán ser cofinanciadas con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) dentro del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Por ello, serán plenamente de aplicación los mecanismos de gestión y control aplicables a dichos Fondos.

En caso de que la ayudas estén cofinanciadas con fondos FEDER, les será de aplicación el Reglamento 1303/2013, por lo que «una operación podrá recibir ayuda de uno o varios Fondos EIE o de uno o varios programas y de otros instrumentos de la Unión a condición de que la partida de gasto incluida en una solicitud de pago para el reembolso por uno de los fondos EIE no esté subvencionada por otro Fondo o instrumento de la Unión ni por el mismo Fondo conforme a un programa distinto».

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

Igualmente se adjunta como **ANEXO F** un modelo de memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda.

En el **ANEXO K** se recogerá información relativa a los contratos públicos subscritos para la realización de las actuaciones objeto de la ayuda.

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

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

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

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

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

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

4 b**) Tener en cuenta, cuando proceda**, y en función del importe, tipo de contrato y cuantía de la ayuda, lo establecido para los contratos subvencionados sujetos a regulación armonizada, según lo previsto en **la Ley de Contratos del Sector Público**, justificándose, en su caso, la utilización del procedimiento de urgencia **y respetándose, no obstante, con carácter general los siguientes principios:**

I. Para las contrataciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda se dispondrá de **suficiente concurrencia de ofertas (al menos tres cuando ello sea posible).**
II. **En los documentos (pliegos, especificaciones, anuncios, contratos, etc.)** que sustenten la contratación de las obras, los bienes o servicios a prestar **deberá hacerse constar la posibilidad de cofinanciación o participación del FEDER** y/o Fondos de Inversión de la Unión Europea.
III. **No es admisible la inclusión de criterios de valoración discriminatorios o que alteren la concurrencia**, pudiendo establecerse requisitos mínimos a cumplir por los ofertantes siempre y cuando éstos no puedan utilizarse para valorar favorablemente unas ofertas frente a otras.
IV. **Se deberá disponer de la documentación del proceso de contratación**, incluida la justificación de la selección de la oferta económicamente más favorable y de las comunicaciones con los ofertantes.
V. **La prestación del servicio contratado debe ser demostrable y tiene que estar verificada y aceptada** de forma previa a la certificación del pago, conforme a las condiciones que se establezcan en el contrato.
VI. **El beneficiario deberá aportar información relativa a los contratos públicos** subscritos para la realización de las actuaciones (según modelo del Anexo K)

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

4 d) **Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero** que pueda realizar la Dirección General de Fondos Comunitarios, la Intervención General de la Administración del Estado, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea u otros órganos de control competentes, tanto nacionales como de la Unión Europea, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las Subvenciones cofinanciadas con fondos de la Unión Europea, **aportando para ello cuanta información le sea requerida.**

4 e) **Cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos en las bases y en particular en la base decimosexta.**

4 g) **Conservar los documentos originales, justificativos de las actuaciones realizadas y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control**. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013.

4 h) **Respetar las normas de subvencionalidad nacionales que pudiera establecer la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.**

5. **Disponer de los procedimientos de gestión y control que garanticen el buen uso y aplicación de las ayudas.**

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

Orden	Denominación	Obligatorio
0	Escrito dirigido al Órgano Instructor, firmado y sellado por el apoderado de la empresa beneficiaria, comunicando la fecha de la conclusión de las actuaciones (según modelo del **Anexo G**).	SI
1	Notificación dirigida al Órgano Instructor comunicando la documentación aportada y cargada en la web. Fechada y firmada por el beneficiario (según modelo del **Anexo B**).	SI
a)	Memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de la adecuación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (según modelo del **Anexo F**).	SI
b)	Informe que acredite la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda concedida, de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de la ayuda, emitido por un organismo de control acreditado (según modelo del **Anexo C**).	SI
c)	Relación certificada y copia de los pedidos y/o los contratos relativos a las actuaciones realizadas.	SI
d)	Relación certificada y copia de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago, correspondientes a la inversión elegible realizada y que respondan al presupuesto y contratos presentados.	SI
e)	Cuenta justificativa acompañada de informe de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que la revise y la valide.	Aconsejable
f)	Documentación justificativa de que el beneficiario o beneficiarios son titulares del número o números de cuenta indicados en la solicitud, así como desde las que se hayan realizado pagos de facturas. Y designación de la cuenta bancaria para el ingreso de la ayuda (según modelo del **Anexo H**).	SI
g)	Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social justificativo de que cumplen con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.	SI
h)	Declaración firmada y sellada de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional. (según modelo del **Anexo D**)	SI
i)	Reportaje Fotográfico de la instalación inicial sobre la que se ha realizado las actuaciones, identificando equipos y/o instalaciones a sustituir así como de las placas de características de los mismos.	SI
j)	Reportaje fotográfico de los equipos e instalaciones finales objeto de la ayuda, identificando equipos y/o instalaciones así como de las placas de características de los mismos, y se muestre el cartel publicitario de la actuación y publicidad vía web del apoyo financiero de la Unión.	SI

	Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario. Documentación del proceso de contratación (según proceda): a) Solo aplicable a Organismos Públicos: a.1) Documentación del proceso de contratación: • Anuncios de licitación y, si fuera el caso, anuncios de prórroga del plazo de recepción de ofertas. • Pliegos • Dirección web en la que se puede acceder al perfil del contratante. • Informe técnico de valoración de ofertas, justificación de selección de la oferta más favorable, adjudicación y comunicaciones con los ofertantes. • Actas de la Mesa de Contratación. • Anuncios de publicación de la formalización y contrato/s. • Documentación que acredite que dicho proceso ha sido tutelado por los Órganos Jurídicos o de Auditoría correspondientes y de que no constan salvedades o irregularidades asociadas dicho proceso. a.2) Declaración Responsable del beneficiario (según modelo **Anexo I**) que justifique que: • El procedimiento de contratación de los suministros, obras y/o servicios necesarios para la ejecución de estas actuaciones se ha realizado conforme a la regulación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público. • En todos los documentos públicos (pliegos, anuncios, etc.) que sustentan la contratación consta la cofinanciación con FEDER o la posibilidad de que ésta tenga lugar. • Se ha contado con al menos tres ofertas y éstas son válidas y no son de entidades o personas vinculadas con el beneficiario. • Existe constancia documental de que dicho proceso ha sido tutelado por los Órganos Jurídicos o de Auditoría correspondientes y de que no constan salvedades o irregularidades asociadas dicho proceso. • Los criterios de valoración de ofertas no son discriminatorios ni alteran la concurrencia. • Se dispone de documentación sobre el proceso de contratación, incluyendo la justificación de selección de la oferta más favorable y las comunicaciones con los ofertantes • En el caso de haberse utilizado el procedimiento de urgencia o emergencia, ¿se ha justificado mediante un informe técnico adecuado la utilización de dicho procedimiento de acuerdo con las circunstancias establecidas para ello en las directivas europeas de contratación? (Directivas 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE). • Se han respetado los límites y las justificaciones establecidas en la normativa de contratación pública al respeto, si se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos. • Durante la fase de evaluación de ofertas no se ha permitido que ningún licitador modificase su oferta. • Se ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo ha solicitado, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor. • Los pliegos y demás condiciones han sido accesibles para los licitadores durante el plazo de recepción de ofertas. • En caso de existir prórroga en el plazo de recepción de ofertas, ésta ha sido publicada. • Ningún organismo judicial o administrativo competente ha demostrado la existencia de un	SI SI

	conflicto de intereses. • No existen contrataciones de idéntico objeto en los últimos doce meses que pudieran suponer un fraccionamiento del objeto del contrato y suponer una inaplicación de los límites definidos en la LCSP. b) Declaración Responsable del beneficiario (según modelo del **Anexo J**) que justifique que se ha respetado la legislación nacional y comunitaria en el proceso de contratación de las actuaciones objeto de ayuda. En concreto, se ha contado con al menos tres ofertas y éstas son válidas y no son de entidades o personas vinculadas con el beneficiario o, en caso contrario, se dispone de la justificación adecuada que lo permite.	
m)	Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluida la ayuda, pagos a los proveedores,...)[1] y declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según proceda modelo del **Anexo I o Anexo J)**	SI
n)	Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, en particular los relacionados con la accesibilidad de las edificaciones o infraestructuras afectadas (según modelo del **Anexo I**). Y, en su caso, documentación justificativa.	SI
o)	Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible (según proceda modelo del **Anexo I o Anexo J**). Y, en su caso, documentación justificativa.	SI
p)	Declaración responsable garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (según proceda modelo del **Anexo I o Anexo J**). Y, en su caso, documentación justificativa.	SI
q)	Relación de contratos públicos subscritos por el Beneficiario para la realización de la actuación, incluyendo información sobre los mismos y las empresas contratistas (según modelo del **Anexo K**)	SI

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

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

Detalle del código diferenciado utilizado, en su caso, en la contabilización de dichas transacciones

ANEXO B. NOTIFICACIÓN DIRIGIDA AL ÓRGANO INSTRUCTOR COMUNICANDO LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA Y CARGADA EN LA APLICACIÓN WEB DEL PROGRAMA DE AYUDAS IDAE PARA ACTUACIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN DESALADORAS

Localizador: …….. Nº. de registro: …….. ***ÓRGANO INSTRUCTOR PROGRAMA***

Por la presente, Don/Doña ...., de Nacionalidad: ....., con N.I.F./N.I.E./: .... en su propio nombre y en representación de .... *(rellenar en caso de actuar en representación de una empresa o de un grupo o comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea una persona física, indicar "en su propio nombre")* ...., con NIF número ....., domiciliado/a en: …… ...., cuya representación se ostenta en virtud de ..... *(indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación)* .....

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

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

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

0. Escrito comunicando la fecha de la conclusión de las actuaciones. Copia del Acta de inicio de los trabajos y del Acta de recepción de los trabajos, firmadas por el Director de los trabajos y representante del beneficiario.

a) Memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda.
b) Informe emitido por un organismo de control acreditado que acredita la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda concedida.
c) Relación certificada y copia de los pedidos y/o los contratos relativos a las actuaciones realizadas.
d) Relación certificada y copia de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.
e) Cuenta justificativa acompañada de informe de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que la revise y la valide.
f) Documentación justificativa de la titularidad de las cuentas bancarias y designación de la cuenta bancaria para el ingreso de la ayuda.
g) Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social.
h) Declaración firmada de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada.
i) Reportaje Fotográfico de la instalación inicial.
j) Reportaje Fotográfico de los equipos e instalaciones finales objeto de la ayuda y del cartel publicitario de la actuación y publicidad vía web del apoyo financiero de la Unión.
l) Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones.
m) Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada.
n) Documentación justificativa de que se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones.
o) Documentación justificativa del cumplimiento de las normas medioambientales y sobre desarrollo sostenible.
p) Documentación justificativa de que se han aplicado medidas antifraude eficaces y proporcionadas.
q) Relación de contratos públicos subscritos por el Beneficiario para la realización de la actuación

- Anexo I o Anexo J: Declaración responsable previa a la justificación de la realización de las actuaciones.

En …….…… a … de …… de ……

(Firma del beneficiario)

ANEXO C. MODELO DE INFORME ACREDITATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

Según el punto 1.b. del apartado decimotercero de la resolución por la que se publican las bases del Programa de ayudas:

Decimotercera. Justificación de la actuación realizada.

1. La justificación por parte de los beneficiarios de la ejecución de las actuaciones deberá realizarse ante el Órgano Instructor en un plazo máximo de tres (3) meses desde la conclusión de las actuaciones y nunca más tarde de treinta y tres (33) meses desde la fecha de notificación de la resolución de concesión de la ayuda. La justificación se realizará mediante escrito dirigido al Órgano Instructor, junto al que se aportará, con carácter general, la siguiente documentación:

…

b) Informe emitido por un organismo de control, que acredite la realización de las inversiones objeto de la ayuda concedida. Estos organismos de control, deberán estar acreditados por ENAC en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación que haya resultado beneficiaria de la ayuda.

…

Por tanto, deberá realizarse un **Informe acreditativo de la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda** de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de ayuda. Este Informe **deberá ser elaborado y firmado por un organismo de control,** que deberá estar acreditado por ENAC en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación que haya resultado beneficiaria de la ayuda.

Este Informe acreditativo estará formado por el Documento I y el Documento II, siguiendo los modelos que se adjuntan a continuación. Se han de presentar los dos documentos: Documento I + Documento II.

DOCUMENTO I. *DECLARACIÓN DEL ORGANISMO DE CONTROL O ENTIDAD DE CONTROL HABILITADA*

REPRESENTANTE

Don/Doña……

……, Nacionalidad: …… con N.I.F./N.I.E./: ……, (*táchese lo que no proceda*),

ECCE

en nombre y representación del organismo de control o entidad de control …..…… acreditado por la ENAC en la especialidad o especialidades de: …… ……, con NIF número: ……, domicilio en: ……, Nº:……, Escalera:….., Piso:..... Puerta:……., Localidad: ……,CP: ……., Provincia:……., País: ……..,Teléfono: ……., Fax: ……., e-mail: ……

Registro número _____

DECLARA

1º.- Que con fecha …… el beneficiario de nombre …… ……y NIF/CIF/NIE …….. recibió una Resolución favorable de la concesión de la Ayuda con número …… dentro del Programa de Ayudas IDAE para actuaciones de eficiencia energética en DESALADORAS, para realizar un proyecto cuyo alcance y coste está de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de ayuda y aprobada por IDAE.

2º.- Que con el fin de cumplir con las bases del Programa, esta entidad emite informe, que se adjunta como Documento II, que acredita la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de ayuda y aprobada por IDAE.

Firma Fecha: …… de …… de 20……..

Don/Dña:

NIF/CIF/NIE:*(Táchese lo que no proceda).* *Sello del organismo o entidad habilitada.*

DOCUMENTO II. *ALCANCE DEL INFORME ACREDITATIVO*

Teniendo en cuenta la resolución favorable de la concesión de la ayuda, y para poder acreditar la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda, el alcance del informe acreditativo, elaborado y firmado por el organismo de control, ha de contener obligatoriamente los siguientes apartados:

- Conformidad de las actuaciones realizadas con la Memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de la adecuación de las actividades realizadas, siguiendo el modelo disponible en la página web del IDAE (Anexo F).

- Conformidad de las actuaciones realizadas con el proyecto y el presupuesto aprobado por el programa de ayudas (verificación cuantitativa y cualitativa), según la resolución favorable de la concesión de la ayuda.

- Conformidad de las actuaciones realizadas con los pedidos, los contratos, las facturas, y los correspondientes justificantes bancarios de pago, correspondientes a la inversión elegible realizada.

- Inspecciones y visitas realizadas.

- Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación final después de las actuaciones y del cartel obligatorio de instalar en este Programa de ayudas.

- Objeto y alcance del control: Métodos, procedimientos de control y técnico/s intervinientes.

Se adjuntará adicionalmente cualquier documento que el organismo de control o entidad de control considere necesario para justificar lo acreditado y certificado con este Informe. Se han de presentar los dos documentos: Documento I + Documento II.

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

Localizador: …….. Nº. de registro: ……
Don/Doña.....
....., de
Nacionalidad: ……....., con N.I.F./N.I.E./:....., con domicilio a efectos de comunicaciones en: …… ……, Nº:....., Esc:…., Piso:….., Localidad: ……..……, CP:……, Provincia:……, Teléfono ……,Fax:……..., correo electrónico: …… ……..……..., en su propio nombre y en representación de …… *(rellenar en caso de actuar en representación de una empresa o de un grupo o comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea una persona física, indicar "en su propio nombre")*
……..., con NIF número ....., domiciliado/a en: ……....., Nº:……, Localidad: ……,CP: ……., Provincia:……....., Teléfono: ……..., Fax: ……, correo electrónico: ……., cuya representación se ostenta en virtud de **……(***indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación***)**…….

DECLARA

Que …… *(nombre o razón social del beneficiario)……*:

a) Ha obtenido y cobrado las siguientes subvenciones o ayudas, no sujetas a mínimis, para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, de la/s siguiente/s Administración/es, organismo/s o entidad/es pública/s, nacional/es o internacional/es, por el importe/s que asimismo se especifica/n:
Entidad concedente:……, Importe ayuda: ……, Programa: ……
Entidad concedente:……, Importe ayuda: ……, Programa: ……
……
(NOTA: En caso de no haber solicitado ni recibido ayudas indicar: NINGUNA)

b) Ha obtenido y cobrado las siguientes ayudas que se conceden bajo el régimen de mínimis, para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, de la/s siguiente/s Administración/es, organismo/s o entidad/es pública/s, nacional/es o internacional/es, por el importe/s que asimismo se especifica/n (táchese, si no procede):
Entidad concedente:……, Importe ayuda: ……, Programa: ……
Entidad concedente:……, Importe ayuda: ……, Programa: ……
……
(NOTA: En caso de no haber solicitado ni recibido ayudas indicar: NINGUNA)

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

En …… a … de …… de ……
(Firma del solicitante o del representante de la empresa o entidad solicitante)

ANEXO E. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

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

0. Escrito comunicando la fecha de la conclusión de las actuaciones.

Escrito dirigido al Órgano Instructor, firmado y sellado por el apoderado de la empresa beneficiaria, comunicando la fecha de la conclusión de las actuaciones.

Copia del Acta de inicio de los trabajos y del Acta de recepción de los trabajos, firmadas por el Director de los trabajos y representante del beneficiario.

El plazo máximo para la conclusión de las actuaciones es de 30 meses desde la fecha de notificación de la resolución de la concesión de la ayuda.

1. Notificación dirigida al Órgano Instructor comunicando la documentación aportada y cargada en la web

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

a) Memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas.

Memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de la adecuación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (según modelo del Anexo F).

Esta memoria técnica será realizada y firmada por el responsable del proyecto, técnico titulado competente autor del proyecto o de la dirección de la ejecución de las actuaciones.

b) Informe de un organismo de control acreditado que acredite la adecuada realización.

Informe que acredite la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda concedida, de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de la ayuda, emitido por un organismo de control acreditado (según modelo del Anexo C).

El organismo de control, regulado por la Ley 21/1992, de Industria, y el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial, deberá estar acreditado en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación que haya resultado beneficiaria de la ayuda.

c) Relación certificada y copia de los pedidos y/o los contratos relativos a las actuaciones realizadas.

La adquisición de bienes o de servicios por parte del beneficiario de la ayuda se ha de poder justificar mediante el correspondiente pedido y/o contrato relativos a las actuaciones realizadas.

Se consideran obligaciones esenciales de los beneficiarios de las ayudas, entre otras, las siguientes:

- Tener en cuenta, cuando proceda, y en función del importe, tipo de contrato y cuantía de la ayuda, lo establecido para los contratos subvencionados sujetos a regulación armonizada, según lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público, justificándose, en su caso, la utilización del procedimiento de urgencia y respetándose, no obstante, con carácter general los siguientes principios:
    - Para las contrataciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda se dispondrá de suficiente concurrencia de ofertas (al menos tres cuando ello sea posible).
    - En los documentos (pliegos, especificaciones, anuncios, contratos, etc.), que sustenten la contratación de las obras, los bienes o servicios a prestar deberá hacerse constar la posibilidad de cofinanciación o participación del FEDER y/o Fondos de Inversión de la Unión Europea.
    - No se podrán incluir, para la valoración de ofertas, criterios de valoración discriminatorios o que alteren la concurrencia, pudiendo establecerse requisitos mínimos a cumplir por los ofertantes siempre y cuando éstos no puedan utilizarse para valorar favorablemente unas ofertas frente a otras.
    - Se deberá disponer de la documentación del proceso de contratación, incluida la justificación de la selección de la oferta más favorable y de las comunicaciones con los ofertantes.
    - La prestación del servicio contratado debe de ser demostrable y tiene que estar verificada y aceptada de forma previa a la certificación del pago, conforme a las condiciones que se establezcan en el contrato.

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

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

NIF	Nº Pedido	Fecha Pedido	Emisor Factura	Nº Factura	Fecha Factura	Concepto en la factura	Tipo de actuación	Base Imponible (€)	Base Elegible (€)	Justificantes Pago (€)	Fecha de pago
	Totales:										

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

Dado el carácter incentivador de las ayudas, las actuaciones objeto de las mismas no podrán haberse iniciado con anterioridad a la fecha de registro de la solicitud de la ayuda en la web del Programa. A estos efectos se entiende por «inicio de los trabajos» la fecha de inicio de las obras de construcción financiadas por la inversión o fecha del primer compromiso en firme para el pedido de equipos u otro compromiso que haga irreversible la inversión, de ambas fechas la más antigua; los trabajos preparatorios como la obtención de permisos y la realización de estudios previos de viabilidad no se considerarán el inicio de los trabajos. (base quinta, apartado 7).

d.0) PEDIDOS.

Fecha de los pedidos: La fecha de los pedidos ha de ser posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda. La excepción son los pedidos previos necesarios para la presentación de la solicitud de ayuda, siempre que sean de fecha posterior a la entrada en vigor del programa.

d.1) FACTURAS.

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

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

NO SE ACEPTARÁN FACTURAS PROFORMA.

NO SE CONSIDERARÁN VÁLIDAS A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN LAS FACTURAS EMITIDAS A PERSONA JURÍDICA DISTINTA DEL BENEFICIARIO[1].

Fecha de las facturas: La fecha de las facturas ha de ser posterior a la fecha de los pedidos correspondientes. La excepción son las facturas relacionadas con los pedidos previos necesarios para la presentación de la solicitud de ayuda, siempre que sean de fecha posterior a la entrada en vigor del programa.

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

Concepto (actuación) en las facturas: El concepto reflejado en la factura debe estar suficientemente descrito y corresponder o ser coherente con la actuación a la que se asigna la factura. Además, el concepto debe ser coherente con lo aprobado en la resolución de la concesión de la ayuda, es decir, debe pertenecer a una de las actuaciones descritas en la memoria.

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

Destinatario de las facturas: La factura debe estar emitida a los beneficiarios. El CIF de la factura debe ser visible y coincidir con el dato aprobado en la fase de evaluación.

d.2) JUSTIFICANTES DE PAGO E INFORMES DE AUDITORES CONTABLES.

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

a) la FECHA-VALOR del pago.

b) la identificación del BENEFICIARIO DEL PAGO Y DEL ORDENANTE DEL MISMO: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia de CIF y denominación social)[2]

c) CONCEPTO en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura a que corresponde (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago)

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

Se aceptan las siguientes formas de pago:

- Transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, haciendo referencia a las facturas pagadas.
- Cheque personal, justificando su descuento en extracto bancario.
- Cheque bancario, adjuntando acuse de recibo del mismo por parte del proveedor en el que lo admita como forma de pago.
- Pagaré, adjuntando acuse de recibo del mismo por parte del proveedor en el que lo admita como forma de pago.
- Letra de cambio, aceptada.
- Carta de crédito irrevocable confirmado o crédito documentario irrevocable.

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

Los justificantes de pago más habituales son:

- **Certificaciones de la entidad bancaria** (que permitan identificar, fecha de pago, al organismo beneficiario de la ayuda, al perceptor del pago, el importe y el concepto, así como al firmante de dicho certificado y a la entidad que lo expide). **Es el método recomendado.**

- **Justificante de pago por transferencia bancaria:** deben figurar al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto.

- **Justificante de pago por transferencia bancaria + detalle de remesa.** Si el justificante de pago agrupa varias facturas, deberá estar acompañado de una relación de las mismas, independientemente de que estas formen parte de los gastos justificados. El gasto debe marcarse por el beneficiario para su mejor identificación.

- **Extractos de cuenta del movimiento** (en caso de que el beneficiario utilice la banca electrónica, será válida la consulta realizada, en la que aparezca la fecha del cargo y los datos correspondientes a la factura, el perceptor del pago, dirección URL, etc., siempre que cumpla los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario).

Los elementos del justificante de pago que se han de revisar son los siguientes:

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

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

Fecha del pago: La fecha de pago debe ser posterior a la fecha de la factura y del pedido. De forma general, la fecha de pago será anterior a la fecha límite de justificación de la realización de las actuaciones (es decir, salvo excepciones, 30 meses tras la fecha de subida a la aplicación de la resolución de la ayuda).

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

Importe del pago: Cuando un justificante corresponda con una única factura, el importe del justificante debe coincidir con el importe de la factura (con IVA); en caso de que ese justificante incluya varias facturas, coincidirá con la suma de éstas (salvo que incluya otros conceptos no elegibles).

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

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

e) Cuenta justificativa e informe de auditor de cuentas inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que la revise y la valide.

Como opción recomendable y alternativa a la presentación de la documentación contenida en el anterior apartado d) el beneficiario podrá aportar cuenta justificativa que incorpore lo siguiente:

i. Memoria justificativa correspondiente a la realización de la actuación, conforme a lo exigido por las presentes bases y la resolución de concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

ii. Memoria económica abreviada que incluya estado representativo de las inversiones o costes elegibles incurridos, debidamente agrupados, así como relación de facturas que completen la inversión, la identificación de los proveedores a los que se refieran los pagos que se pretende acreditar y una referencia expresa a que los pagos se han realizado por el beneficiario y la fecha en los mismos se han hecho efectivos.

Esta cuenta justificativa vendrá acompaña de informe de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas que revise y valide la misma conforme a lo establecido anteriormente y con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, pudiera proponer el Órgano Instructor del procedimiento o cualquier otro órgano nacional o comunitario que pudiera tener atribuidas las competencias de control financiero de subvenciones en el ámbito de la presente convocatoria.

f) Titularidad del número o números de cuenta bancaria y designación de la cuenta bancaria para el ingreso de la ayuda.

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

Y designación de la cuenta bancaria para el ingreso de la ayuda (según modelo del Anexo H). Este documento, debe estar suscrito y firmado por la persona apoderada o el propio beneficiario y sellado por la empresa beneficiaria en caso de tratarse de una empresa y con fecha actualizada a la fecha de la justificación. El modelo a remitir se adjunta en el Anexo H anterior.

g) Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social.

Deben estar emitidos a nombre del beneficiario de la ayuda, tener carácter positivo y una antigüedad menor a 6 meses.

h) Declaración de otras subvenciones o ayudas cobradas.

Este documento, debe estar suscrito y firmado por la persona apoderada o el propio beneficiario y sellado por la empresa beneficiaria en caso de tratarse de una empresa y con fecha actualizada a la fecha de la justificación. El modelo a remitir se adjunta en el Anexo D anterior.

El documento debe declarar todas las ayudas cobradas para el proyecto, en caso de que no existan, indicarlo con un NINGUNA. Deben figurar en la declaración el nombre del proyecto, localizaciones o actuaciones a las que está vinculada.

i) Reportaje Fotográfico de la instalación inicial.

Reportaje Fotográfico de la instalación inicial sobre la que se ha realizado las actuaciones, identificando equipos y/o instalaciones a sustituir, así como de las placas de características de los mismos.

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

Reportaje fotográfico de los equipos e instalaciones finales objeto de la ayuda, identificando equipos y/o instalaciones, así como de las placas de características de los mismos.

El reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas ha de incluir fotografías de la situación después de las actuaciones y del cartel obligatorio de instalar en este Programa. El Cartel ha de ser instalado en un lugar perfectamente visible y legible, siguiendo el diseño que se recoge en las bases del Programa, y cumplirá con los requisitos establecidos por el IDAE, disponibles en el Manual de Imagen del Programa en la web de IDAE.

Deberán enviarse al menos dos fotografías, una en primer plano y otra en un plano más general que permita situarlo en su entorno.

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

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

l) Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones.

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

a) Documentación del proceso de contratación (solo aplicable a organismos públicos):
- Pliegos
- Anuncios de licitación y, si fuera el caso, anuncios de prórroga del plazo de recepción de ofertas.
- Anuncios de la formalización de los contratos.

- Informe técnico de valoración de ofertas, justificación de selección de la oferta más favorable y comunicaciones con los ofertantes.
- Actas de la Mesa de Contratación.
- Contratos.
- Documentación que acredite que dicho proceso ha sido tutelado por los Órganos Jurídicos o de Auditoría correspondientes y de que no constan salvedades o irregularidades asociadas dicho proceso.

b) Declaración Responsable del beneficiario (según proceda modelo Anexo I o Anexo J):

b.1) **Anexo I** (solo aplicable a organismos públicos) que justifique que:

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

- No existen contrataciones de idéntico objeto en los últimos doce meses que pudieran suponer un fraccionamiento del objeto del contrato y suponer una inaplicación de los límites definidos en la LCSP.

b.2) **Anexo J** que justifique que se ha respetado la legislación nacional y comunitaria en el proceso de contratación de las actuaciones objeto de ayuda. En concreto, se ha contado con al menos tres ofertas y éstas son válidas y no son de entidades o personas vinculadas con el beneficiario o, en caso contrario, se dispone de la justificación adecuada que lo permite.

m) Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada.

El beneficiario debe presentar documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluido el préstamo concedido, pagos a los proveedores, ...) y declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del Anexo I).

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

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

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

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

o) Documentación justificativa del cumplimiento de las normas medioambientales y sobre desarrollo sostenible.

Documentación justificativa del cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible, y/o declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del Anexo I).

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

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

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

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

ANEXO F. MODELO DE MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN LA CONCESIÓN DE LA AYUDA.

FONDO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

Programa de ayudas para actuaciones de eficiencia energética en DESALADORAS

Proyecto: _____

- **Medida: 1 Mejora de la tecnología en equipos y procesos de desalación**
- **Medida: 2 Implantación de sistemas de gestión energética.**

Firma y sello del responsable del proyecto:

PROYECTO: _____

DESCRIPCION MÍNIMA DE LA ACTUACION A REALIZAR, CON SUS ACCIONES CORRESPONDIENTES Y TRABAJOS NECESARIOS PARA EJECUTARLA

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

El informe deberá estar suscrito, fechado y referenciado por el técnico titulado competente autor del Proyecto o, en su defecto, el Director de Obra.

En este informe se ha de indicar los consumos energéticos anuales y niveles de producción, antes y después de la actuación, así como la justificación del ahorro energético final.

Igualmente, este informe debe acreditar que las actuaciones responden a las comunicadas en la resolución de ayuda, se han concluido en plazo, y que se cumplen todas las condiciones de dicha resolución y los requisitos técnicos de eficiencia energética.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN: EMPRESA

Nombre de la empresa	
NIF	
Domicilio social	
Localidad	
Código postal	
Localidad	
Provincia	
Comunidad Autónoma	

Tipo de beneficiario:

Tipo de entidad (Entidad pública / Entidad privada)	
Tipo de beneficiario[3]	
CNAE 2009	
¿Es una agrupación de empresas? (Sí/No)	
Entidades participantes y porcentaje de participación, indicando si ésta es pública o privada:	
Participación Pública de la empresa (%)	
Tipo de empresa (Gran/Mediana/Pequeña Empresa)	

Datos de notificación:

Solicitante	
DNI	
Dirección de contacto	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

[3] Propietario, concesionaria, explotadora, o empresa de servicios energéticos.

2. LOCALIZACIÓN: PLANTA DONDE SE EJECUTA LA ACTUACIÓN

Nombre de la planta	
Dirección de la planta	
Código Postal	
Localidad	
Provincia	
Comunidad Autónoma	

3. TIPO DE ACTUACIÓN

El tipo de actuación debe coincidir con la descrita en la memoria técnica inicial.

Tipologías de actuaciones	Marcar (X)
Medida 1: Mejora de la tecnología en equipos y procesos de desalación	
Medida 2: Implantación de sistemas de gestión energética	

4. TITULO DE LA(S) ACTUACIÓN(ES) REALIZADAS: Definición de las actuaciones realizadas.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN: Definir las etapas del proceso en que se encuentra involucradas las actuaciones acometidas.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS

7. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA CADA ACTUACIÓN

8. FICHA RESUMEN DEL PROYECTO

BENEFICIARIO:

PROYECTO:

2. **Empresa:**
3. **Localización:**
4. **Tipo de actuaciones:**

5. **Título de las actuaciones realizadas:**
6. **Etapa del Proceso de Producción:**

Director de la instalación:

7. **Descripción de las actuaciones realizadas:**

8. **Descripción de los Trabajos Necesarios:**

9. **Facturas asociadas a las actuaciones:**

NIF	Nº Pedido	Fecha Pedido	Proveedor/Emisor Factura	Nº Factura	Fecha Factura	Concepto/ Descripción	Importe factura (€)	Imputación(€)
						Total:		

REPORTAJE FOTOGRÁFICO INSTALACIÓN INICIAL

FOTO 1. XXXXXX	**FOTO 2. XXXXXXX**
FOTO 3. XXXXXX	**FOTO 4. XXXXXX**

REPORTAJE FOTOGRÁTICO INSTALACIÓN FINAL

FOTO 1. XXXXXX	**FOTO 2. XXXXXXX**
FOTO 3. XXXXXX	**FOTO 4. XXXXXX**

BENEFICIARIO: Ejemplo 1. Vinty S.A.

PROYECTO: Plan estratégico de optimización energética instalaciones productivas. 190-2015

1. **Empresa:** Vintysa
2. **Localización:** Ólvega (Soria)
3. **Tipo de actuación:** OPTIMIZACIÓN ENERGÉTICA DEL PROCESO

4. **Título de la(s) acción(es) a realizar:** Sustitución de equipos de proceso
5. **Etapa del Proceso de Producción:** Todo el proceso productivo

Director de Fábrica: xxxxxxxxxxxxxxxx

6. Descripción de la acción realizada:

Este proyecto consiste en la sustitución de equipos, motores y bombas que han quedado obsoletos por equipos de última generación. Los equipos afectados son:

INTERCAMBIADOR DE PROCESO. Se sustituye el intercambiador de proceso.
BOMBA DE PROCESO 1. Se sustituye la bomba.
BOMBA DE PROCESO 2. Se sustituye la bomba.
BOMBA DE RECICLOS. Se sustituye la bomba de reciclo.
BOMBA DE FOSO. Se sustituye la bomba de foso a decantador o a balsas.
BOMBA CIERRES. Se sustituye la bomba de cierres hidráulicos.
SOPLANTE. Se sustituye la soplante de biogás.

7. Descripción de los Trabajos Necesarios:

INTERCAMBIADOR DE PROCESO. Adquisición de equipo / Montaje mecánico / Montaje mecánico de limpieza química / Suministro de material para limpieza química de intercambiadores / Suministro de mangueras y pequeños elementos para limpieza química de intercambiadores
BOMBA DE PROCESO 1. Adquisición de equipo / Montaje mecánico y eléctrico / Obra civil.
BOMBA DE PROCESO 2. Adquisición de equipo / Montaje mecánico y eléctrico / Obra civil.
BOMBA DE RECICLOS. Adquisición de equipo / Montaje mecánico y eléctrico / Obra civil.
BOMBA DE FOSO. Adquisición de equipo / Montaje mecánico y eléctrico / Obra civil.
BOMBA CIERRES. Adquisición de equipo / Montaje mecánico y eléctrico / Obra civil.
PALPADORES. Adquisición e instalación de palpadores en centrífugas.

8. Facturas asociadas a la acción:

NIF	Nº Pedido	Fecha Pedido	Proveedor/Emisor Factura	Nº Factura	Fecha Factura	Concepto/Descripción	Importe factura (€)	Imputación (€)
B00009944	H-125	2015-11-2	CABLES RAFAEL S.A.	12456	28-06-2015	Suministro y montaje cables Scada	6.200 €	6.200,00 €
A00006404	PC020356	23/5/15	PC INDUSTRIALES S.A.	12459	15-08-2015	Equipos PC's	15.659,96 €	7.829,98 €
B00006624	06032015	01/8/2015	H. y S. S.A.	12458	02-09-2015	Instalación Hardware y Desarrollo Software	62.350,00 €	62.350,00 €
A90000465	2015-025	3/12/2015	RECOLETA S.A.	12457	13-10-2015	Obra civil en cuarto de control	43.940,00 €	43.940,00 €
						Total:	128.150 €	120.320 €

BENEFICIARIO: Ejemplo 2. P´inbys S.L.

PROYECTO: Sustitución línea de producción. 165/2015

1. **Empresa:** P´inbys
2. **Localización:** Molina de Aragón (Guadalajara)
3. **Tipo de actuación:** IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN ENERGÉTICA

4. **Título de la(s) acción(es) a realizar:** Control centralizado y automatizado de las instalaciones y equipos
5. **Etapa del Proceso de Producción:** Todo el proceso productivo

Director de Fábrica: xxxxxxxxxxxxxxxx

6. Descripción de la acción realizada: Todos los equipos se han conectado a un sistema de control centralizado SCADA que optimiza el funcionamiento global del proceso productivo y elimina el sobreconsumo innecesario de la energía.
En la situación convencional existían ratios de sobreconsumo importantes debidos a la no disposición de sistemas de control de los parámetros clave de proceso por lo que no se permite un seguimiento exhaustivo del producto. En las instalaciones recogidas en la presente solicitud se prevé la inclusión de sistemas de control avanzados de producción de forma que puedan llevarse a cabo acciones productivas diversificadas. Al mismo tiempo se prevé la inclusión de elementos controladores. Gracias a estas mejoras tecnológicas se eliminan los sobreconsumos innecesarios que se daban en la situación convencional.

7. Descripción de los Trabajos Necesarios: Para acometer esta actuación se requiere una nueva instalación de hardware mediante la cual se modifica y reconexiona los armarios de control, se construyen armarios de control en las remotas de distintos cuartos de control y se realiza un tendido de redes Profibus. También se montan los equipos en los puestos de operación.
Se desarrolla el software aplicativo a cada una de las partes, se configuran los equipos PC, diseñando nuevos elementos de librería, realizando un rediseño gráfico y migrando a la última versión del sistema de control
Se adquieren todos los materiales para la realización de los distintos trabajos descritos anteriormente, así como nuevos monitores para mejorar el sistema de video vigilancia.
- Diseño e instalación de nueva red de infraestructuras Profibus.
- Medidores electromagnéticos de caudal. - Convertidor Profibus.
- Conjunto de instrumentación para adaptación a sistema de control distribuido.
- Instalación de PLC´s para control y automatización en proceso y servicios generales.
- Instalación de software y equipos nuevos.

8. Facturas asociadas a la acción:

NIF	Nº Pedido	Fecha Pedido	Proveedor/Emisor Factura	Nº Factura	Fecha Factura	Concepto/Descripción	Importe factura (€)	Imputación(€)
A 000264852	2015-6	2015-11-2	MAHINSA	12456	03-04-15	Obra Civil bombas	8.000 €	6.000,00 €
B 888888800	121467	235/15	SAN TELMO	12459	18-05-15	Entrega de equipos	22.500 €	22.500 €
DE0005522	P-0156	01852015	MONTAVIP	12458	02-01-16	1ª Certificación Montaje equipos	34.732 €	34.732 €
						Total:	65.232 €	63.232 €

ANEXO G. MODELO DE ESCRITO DIRIGIDO AL ÓRGANO INSTRUCTOR, FIRMADO Y SELLADO POR EL APODERADO DE LA EMPRESA BENEFICIARIA, COMUNICANDO LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DE LAS ACTUACIONES.

Localizador: ……. Nº. de registro: …… ***ÓRGANO INSTRUCTOR PROGRAMA***

Por la presente, Don/Doña..... ...., de Nacionalidad: ....., con N.I.F./N.I.E./: .... en su propio nombre y en representación de .... *(rellenar en caso de actuar en representación de una empresa o de un grupo o comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea una persona física, indicar "en su propio nombre")* ...., con NIF número ....., domiciliado/a en: …… ...., cuya representación se ostenta en virtud de ..... *(indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación)* .....

COMUNICA:

1.- La efectiva realización y pago de las actuaciones que se relacionan en la Resolución por la que se concede una ayuda a ……, en el contexto de la Resolución del Consejo de Administración del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía de 25 de noviembre de 2015, por las que se establecen las bases reguladoras y convocatoria del programa de ayudas para actuaciones de eficiencia energética en desaladoras, publicada mediante Resolución de 18 de diciembre de 2015 (B.O.E. número 310, de 28 de diciembre de 2015).

2. Que en la fecha de la presente declaración se han concluido dichas actuaciones.

En …… a … de …… de ……
(Firma del solicitante o del representante de la empresa o entidad solicitante)

ANEXO H. DECLARACIÓN RESPONSABLE DESIGNACIÓN DE NÚMERO DE CUENTA BANCARIA INGRESO AYUDA.

Localizador: …….. Nº. de registro: …….. ***ÓRGANO INSTRUCTOR PROGRAMA***

Por la presente, Don/Doña ……. …… …… ……. ……. ……, de Nacionalidad: ……, con N.I.F./N.I.E./: …… ….. .. ….. en su propio nombre y en representación de …….. …… …… …. . …… …… *(rellenar en caso de actuar en representación de una empresa o de un grupo o comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea una persona física, indicar "en su propio nombre")* …… …… …… ……, con NIF número ……, domiciliado/a en: …… …… …… …… …. …… ……, cuya representación se ostenta en virtud de …… ***(****indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación****)*** …… ……..

SOLICITA:

Que el ingreso de la subvención correspondiente al proyecto con número de registro ……. y título …….. sea realizado en la siguiente cuenta bancaria cuya titularidad pertenece a la empresa beneficiaria …….. :

BANCO: ……..

NÚMERO DE CUENTA: ……..

En …… a … de …… de ……
(Firma del solicitante o del representante de la empresa o entidad solicitante)

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE SUBVENCIONES. (ENTIDADES PÚBLICAS)

Localizador: …….. Nº. de registro: ……..

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

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

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

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

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

b) Respecto a las actuaciones objeto de ayuda:

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

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

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

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

En …… a … de …… de ……

(Firma y sello del beneficiario)

ANEXO J. DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES OBJETO DE AYUDA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE SUBVENCIONES. (ENTIDADES PRIVADAS)

Localizador: …… Nº. de registro: ……

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

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

f) Se ha respetado la legislación nacional y comunitaria en el proceso de contratación de las actuaciones objeto de ayuda. En concreto, se ha contado con al menos tres ofertas y éstas son válidas y no son de entidades o personas vinculadas con el beneficiario o, en caso contrario, se dispone de la justificación adecuada que lo permite.

g) Respecto a las actuaciones objeto de ayuda:

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

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

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

En …… a … de …… de ……

(Firma y sello del beneficiario)

ANEXO K. INFORMACIÓN RELATIVA A CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nº de Registro:…….
Entidad …….
Persona de contacto:……..

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

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

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

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

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

[4] Ley 30/2007 / Ley 31/2007 / Ley 48/1998 / RDL 2/2000 / RDL 3/2011 / Ley 9/2017 / Otra normativa de contratación
[5] A rellenar en caso de que el campo anterior sea "Otra normativa de contratación"
[6] Obra / Servicio / Suministro / Gestión de servicios públicos
[7] Abierto / Restringido / Negociado con publicidad / Negociado sin publicidad / Diálogo competitivo / Concurso de proyectos / Adjudicación directa: contrato menor / Adjudicación directa: emergencia / Adjudicación directa: otro caso /Convenio derivado de Acuerdo marco
[8] Adquisición centralizada / Encomienda o encargo

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

[9] Abreviada. Emergencia / Ordinaria / Abreviada. Urgente.

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

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