



**IDAIE**  
Instituto para la Diversificación  
y Ahorro de la Energía



**AREER II**

**Ayudas para la Rehabilitación  
Energética de Edificios**

# GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES



Versión **08 03 2021**



## INDICE

<i>GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.</i> .....	2
<i>ANEXO A. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL BENEFICIARIO PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN</i> .....	6
<i>ANEXO C. MODELO DE INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN.</i> .....	8
<i>ANEXO D. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS PÚBLICAS COBRADAS Y/O SOLICITADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD QUE LA SOLICITADA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE AYUDAS, O BAJO EL RÉGIMEN DE MINIMIS DURANTE LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y DURANTE EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA, NACIONAL O INTERNACIONAL.</i> .....	17
<i>ANEXO E. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA</i> .....	19
<i>ANEXO G. DECLARACIÓN RESPONSABLE DESIGNACIÓN DE NÚMERO DE CUENTA BANCARIA INGRESO AYUDA.</i> .....	29
<i>ANEXO H. 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.</i> .....	30
<i>ANEXO I. (SOLO PARA ENTIDADES PÚBLICAS). 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.</i> .....	31
<i>ANEXO J. (SOLO PARA ENTIDADES PÚBLICAS). INFORMACIÓN RELATIVA A CONTRATACIÓN PÚBLICA</i> .....	33
<i>HISTORIAL DE VERSIONES</i> .....	36

## Segunda Convocatoria del Programa de Ayudas para Rehabilitación Energética de Edificios: PAREER II

### 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 de la Segunda Convocatoria del Programa de Ayudas para actuaciones de Rehabilitación Energética de Edificios (PAREER II), desarrollando los requisitos establecidos en la base decimoquinta de la resolución por la que se establecen las bases reguladoras de la segunda convocatoria del programa de ayudas:

#### **Decimotercera.- Órganos competentes para la tramitación, gestión y resolución de las ayudas.**

...

8. El plazo máximo para la conclusión de las actuaciones acogidas al programa será con carácter general de (18) dieciocho meses desde la fecha de notificación de la resolución favorable de la concesión de la ayuda.

...

#### **Decimoquinta.- Justificación de la realización de la actuación.**

1. La justificación por parte de los beneficiarios de la realización de las actuaciones deberá realizarse ante el Órgano Instructor en un plazo máximo de (1) un mes contado a partir de la fecha en que expire el plazo máximo otorgado para la realización de la actuación establecido en el apartado 8 de la base decimotercera. La justificación se realizará mediante escrito dirigido al Órgano Instructor, junto al que se aportará, con carácter general, la siguiente documentación:

...

De forma general, la documentación a aportar por parte de los beneficiarios para la justificación de la actuación será la que se incluye como **ANEXO A**. Se ha de realizar de forma telemática, a través de la aplicación informática accesible desde la Sede Electrónica de IDAE: <https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=tramites-servicios&refsec=pareer-ii>, y desde la página web de IDAE ([www.idae.es](http://www.idae.es)).

El aporte de documentación debe realizarse en un plazo máximo, con carácter general, de un (1) mes desde la conclusión del plazo máximo para la conclusión de las actuaciones. Y nunca más tarde de diecinueve (19) meses desde la fecha de notificación de la resolución favorable de la concesión de la ayuda.<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> Si se hubiese autorizado ampliaciones de plazos para la ejecución de la actuación objeto de ayuda, la justificación por parte de los beneficiarios de la realización de dichas actuaciones no podrá realizarse más tarde del plazo máximo autorizado por IDAE, pudiendo ser de hasta veinticinco (25) meses, desde la fecha de notificación de la resolución favorable de la concesión de la ayuda.



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

IDAE podrá solicitar en cualquier momento, durante un plazo máximo de (5) cinco años a contar desde la fecha de finalización del plazo para la realización de las actuaciones, la exhibición de cualquiera de los documentos originales que han servido para justificar la realización de la ayuda (incluyendo facturas y justificantes de pago de las mismas). Procederá, en su caso, la revocación y reintegro de la ayuda por parte del beneficiario, en los términos establecidos por la base decimocuarta, si éste no facilitase la exhibición de tales originales en un plazo de (30) treinta 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 de otras Administraciones públicas, u organismos o entes públicos, nacionales o internacionales, que haya **solicitado, obtenido y/o cobrado** para las actuaciones objeto de ayuda, 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.

Se recuerda que, salvo excepciones, las ayudas de este programa de ayudas son incompatibles con cualesquiera otras cobradas, para la misma finalidad, por cualesquiera Administraciones públicas u organismos o entes públicos, nacionales o internacionales, salvo que se acredite por el beneficiario que estas últimas se aplican a actuaciones distintas de las que sean objeto de solicitud en dicha convocatoria.

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.

En el ANEXO J se recogerá información relativa a los contratos públicos suscritos para la realización de las actuaciones objeto de la ayuda (aplicable a Organismos Públicos).

**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.PAREER2@idae.es](mailto:justificacion.PAREER2@idae.es)



Se recuerda que, dentro de las **obligaciones esenciales de los beneficiarios (base 9)** se encuentran, entre otras, las siguientes:

- a) ... el inicio de las actuaciones comprometidas en la solicitud debe producirse en un periodo máximo de (6) seis meses desde la fecha de notificación de la resolución de concesión de ayuda.
- e) Facilitar cuanta información le sea requerida por IDAE o, en su caso, por la Intervención General de la Administración del Estado.
- f) Comunicar a IDAE la alteración de las condiciones tenidas en cuenta o que pudieran motivar la concesión de la ayuda a que se refiere el apartado 2 de la base octava.
- g) Instalar y mantener un cartel perfectamente visible y legible en la localización donde se realice el proyecto. El cartel deberá estar instalado, al menos hasta fin del año 2023 fecha en que concluye la vigencia del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible, y deberá cumplir con las condiciones que se establecen en la base decimoctava.
- h) Efectuar las declaraciones responsables de que no se encuentran incursos en las circunstancias previstas por el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los términos establecidos por las presentes bases.
- i) Acreditar, en el modo y forma previstos por las presentes bases, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
- j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, al menos durante (5) cinco años contados a partir de la finalización de la actuación.
- k) Comunicar a IDAE todos aquellos cambios de domicilio a efectos de notificaciones, durante el período en que la ayuda sea susceptible de control y fiscalización, salvo que el beneficiario sea una Administración o entidad pública.
- l) Proceder al reintegro de la ayuda recibida en los supuestos establecidos en la base decimosexta.
- m) El beneficiario deberá disponer, para la realización de las actuaciones objeto de ayuda, del permiso o licencia de obras que sea preceptivo, el cual podrá ser requerido por IDAE en cualquier momento de la tramitación del expediente.

Adicionalmente a las obligaciones anteriormente descritas, se deberá disponer de los documentos acreditativos del cumplimiento de lo establecido en **la Ley 38/2003, General de Subvenciones**, sobre la legalidad del procedimiento de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario de las ayudas así como que dispone de al menos tres ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la citada Ley General de Subvenciones, o, en su caso, adecuada justificación de la elección realizada, para aquellos



contratos cuyo importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de Contratos del Sector Público para un contrato menor.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> A fecha de publicación de esta Guía, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

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

Orden	Denominación	Obligatorio	Tipo de actuación a la que aplica
a)	Certificado final de obra suscrito por el director de obra y/o director de ejecución de la obra, en su caso, en el caso de las actuaciones de mejora de la envolvente térmica, y acta de inicio de las obras correspondiente a la ejecución de la actuación. Adicionalmente se aportará la licencia de obras si la actuación tiene un coste elegible $\geq 500.000$ €	SI	1
b)	Certificado de la instalación térmica, suscrito por el director de la instalación o instalador autorizado, registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de acuerdo con el RITE, en el caso de las actuaciones sobre instalaciones térmicas	SI	2, 3 y 4
c)	Certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones, en el que se acredite la mejora mínima de 1 letra en su calificación energética, medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono ( $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{-año}$ ), suscrito por técnico competente y registrado en el Registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma.	SI	Todas
d)	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 organismo de control o entidad de control, conforme al modelo disponible en la página web de IDAE (según modelo del <b>Anexo C</b> ).(*)	SI	Todas
e)	Relación y copia de las facturas y justificantes bancarios de los pagos realizados. Declaración responsable emitida por los proveedores/constructor donde aparezca la relación de facturas emitidas y los pagos recibidos. Certificación final de obra con las partidas finalmente ejecutadas.	SI	Todas
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 <b>Anexo G</b> ).(*)	SI	Todas
g)	Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social justificativo de que cumplen con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.	SI	Todas
h)	Declaración firmada de otras subvenciones o ayudas cobradas, bien para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas o bien bajo el régimen <i>de minimis</i> durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, procedentes de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional (según modelo del <b>Anexo D</b> ).(*)	SI	Todas
i)	Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones y del cartel obligatorio de instalar en este Programa y publicidad vía web del apoyo financiero de la Unión, en caso de disponer de sitio web propio (o comunicando la no disponibilidad en caso contrario).	SI	Todas
j)	Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos,	SI	Todas

Orden	Denominación	Obligatorio	Tipo de actuación a la que aplica
	incluida la ayuda, pagos a los proveedores,...) <sup>3</sup> y declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del <b>Anexo H</b> )(*).		
k)	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 <b>Anexo H</b> ). Y, en su caso, documentación justificativa.	SI	Todas
l)	Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible (según modelo del <b>Anexo H</b> ). Y, en su caso, documentación justificativa.	SI	Todas
m)	Declaración responsable garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (según modelo del <b>Anexo H</b> ). Y, en su caso, documentación justificativa.	SI	Todas
n)	Documentación justificativa de la solicitud de al menos tres ofertas de diferentes proveedores (que deberán aportarse en la justificación), para aquellos contratos cuyo importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de Contratos del Sector Público para un contrato menor, debiendo justificarse esta elección expresamente en una memoria cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.	SI	Todas

(\*) Los anexos editables de la guía de justificación se encuentran disponibles en la sede electrónica de IDAE, apartado 19:  
<https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=tramites-servicios&refsec=pareer-ii>

**Datos de interesados:** Tanto en la documentación justificativa a aportar (incluidos ANEXOS), como en la aplicación informática puesta a disposición del solicitante (Oficina Virtual del Programa de Ayudas), los datos personales que deben incluir los interesados (solicitante, beneficiario y representante), serán los suyos personales/proprios o de la entidad que represente (dirección, teléfono, correo electrónico...), no admitiéndose otros distintos (por ejemplo, los datos del gestor en lugar de los del beneficiario). De no ser incluidos adecuadamente en la Oficina Virtual, se deberá hacer una **“Solicitud de modificación de interesados”** (\*\*) incluyendo los datos correctos personales del beneficiario y del representante legal de la entidad que represente, si fuera el caso.

(\*\*) La guía para la modificación de interesados se encuentra disponible en la sede electrónica de IDAE, en el apartado 24:  
<https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=tramites-servicios&refsec=pareer-ii>

<sup>3</sup> 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 contables en los que se han contabilizado todos los gastos e ingresos imputados al proyecto (tanto elegibles como no elegibles), incluyendo cuentas o subcuentas y fechas de los mismos. Se han de incluir los asientos de las ayudas recibidas (Ayuda directa sin contraprestación y/o préstamo recibido).
- Detalle del código diferenciado utilizado, en su caso, en la contabilización de dichas transacciones.





## ANEXO C. MODELO DE INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

Según apartado 1.d., de la base decimoquinta de las bases reguladoras del programa de ayudas PAREER II:

### ***Decimoquinta.- Justificación de la realización de la actuación.***

1. La justificación por parte de los beneficiarios de la realización de las actuaciones deberá realizarse ante el Órgano Instructor en un plazo máximo de (1) un mes contado a partir de la fecha en que expire el plazo máximo otorgado para la realización de la actuación establecido en el apartado 8 de la base decimotercera. La justificación se realizará mediante escrito dirigido al Órgano Instructor, junto al que se aportará, con carácter general, la siguiente documentación:

...

a. 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 organismo de control o entidad de control que cumpla los requisitos técnicos establecidos en el Real Decreto 410/2010, de 31 de marzo, para el ejercicio de su actividad en el campo reglamentario de la edificación o por entidad de control habilitada para el campo reglamentario de las instalaciones térmicas reguladas 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, en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación.

....

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 organismo de control o entidad de control habilitada**, que podrá seleccionar entre la lista que aparece en el Registro General de Entidades de control de calidad de la edificación (ECCE) (<http://www.codigotecnico.org/index.php/menu-05-registro-entidades-laboratorios/menu-registro-general-entidades-control-calidad-ecce.html>) o por entidad de control habilitada para el campo reglamentario de las instalaciones térmicas regulada 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, en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación. Estas últimas entidades se encuentran en las Web de cada Dirección General de Industria de las Comunidades Autónomas.

Este Informe acreditativo estará formado por el Documento I y el Documento II, siguiendo los modelos que se adjuntan a continuación (*obligatorio presentar los dos: 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 habilitada según Real Decreto 410/2010 y/o por la Ley 21/1992, de Industria y el Real Decreto 2200/1995 (Real Decreto 410/2010 cuando se trate de la tipología 1 y/o Ley 21/1992 si se trata de las tipologías 2, 3 y 4 del programa PAREER II, táchese lo que no proceda) ....., con NIF número: ....., domicilio en: ....., Nº:....., Escalera:....., Piso:.... Puerta:....., Localidad: ....., CP: ....., Provincia:....., País: ....., Teléfono: ....., Fax: ....., e-mail: .....

Registro CCAA número \_\_\_\_\_

DECLARA

1º.- Que con fecha ..... el beneficiario de nombre..... y NIF/NIE ..... recibió una Resolución favorable de la concesión de la Ayuda con número ..... dentro de la Segunda convocatoria del Programa de Ayudas para la Rehabilitación Energética de Edificios existentes (PAREER II), 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 la base decimoquinta 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/Doña:

NIF/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 o entidad de control habilitada, ha de contener obligatoriamente los siguientes apartados:

- En su caso, conformidad de las actuaciones realizadas con las incluidas en el certificado final de obra (actuaciones de la tipología 1).
- En su caso, conformidad de las actuaciones realizadas con las incluidas en el certificado de la instalación térmica (actuaciones de las tipologías 2, 3 y 4).
- Conformidad de las actuaciones realizadas con las incluidas en el certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas dichas actuaciones.
- Conformidad de las actuaciones realizadas con el proyecto y el presupuesto aprobado por PAREER II (\*) (\*\*), según la resolución favorable de la concesión de la ayuda.
- Conformidad de las actuaciones realizadas con los contratos y las facturas correspondientes a la inversión elegible realizada.
- En su caso, conformidad de los contratos de mantenimiento suscritos.
- Inspecciones y visitas realizadas.
- Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones y del cartel obligatorio de instalar en este Programa.
- 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.

A continuación, se incluye un modelo de Documento II, como referencia para los Organismos/Entidades de Control, donde se presenta el contenido necesario para acreditar la realización de las actuaciones.

(\*) Control del proyecto: verificación cuantitativa (unidades de obra, m<sup>2</sup>, equipos de generación, ...) y cualitativa, desde el punto de vista de las características térmicas (Transmitancia, Factor Solar, Permeabilidad,...), de las características de los equipos generadores y/o consumidores de energía, en su caso, (marca, potencia, rendimientos, superficie del captador solar,...) y de las características de otros equipos y sistemas elegibles, en su caso, (volumen y material del depósito solar, intercambiadores, vasos de expansión, aerotermos, bombas, sondeos geotérmicos, sistema de medición de la energía térmica generada, incorporación del sistema de teleseguimiento PRETEL, ...), todo ello respecto al proyecto y presupuesto aprobado por el Programa de ayudas.

(\*\*) En su caso, se indicarán las desviaciones y/o comentarios entre las actuaciones realizadas y las aprobadas por PAREER II. Si los cambios en las actuaciones objeto de la ayuda han sido significativos, se dará conformidad de estos cambios si proceden, mediante revisión de la documentación técnica aportada por el técnico correspondiente sobre las modificaciones realizadas. En base a la documentación técnica final, con los cambios validados por el beneficiario, quedarán justificadas las motivaciones por las que se han producido los mismos y debiendo asegurar que estos no afectan a los aspectos fundamentales de las actuaciones propuestas, ni a los objetivos perseguidos por la ayuda, respecto a los inicialmente aprobados por PAREER II.

## **MODELO DE INFORME ACREDITATIVO. ORGANISMO DE CONTROL O ENTIDAD DE CONTROL HABILITADA**

### **1. OBJETO DEL INFORME**

El presente documento tiene por objeto dar cumplimiento a la base decimoquinta de las bases reguladoras del programa de ayudas PAREER II, apartado 1.d, acreditando la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda, así como verificar cuantitativa y cualitativamente el alcance y coste de la obra de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de ayuda aprobada por IDAE, según la resolución emitida el día **XX/XX/XXXX**.

### **2. METODOLOGÍA, CONTROL Y NORMATIVA**

Descripción de los **procedimientos mínimos aplicados para el análisis y evaluación de las actuaciones realizadas** (solicitud y valoración de documentación previa, inspecciones de obras a realizar y reportaje fotográfico, análisis de los certificados energéticos, comparativo del presupuesto solicitado y lo certificado en obra, correspondencia de facturas de obra y sus justificantes de pago). Verificar la realización de los controles llevados a cabo, y documentar las certificaciones solicitadas, garantizando el cumplimiento de la normativa a aplicar.

**2.1. Solicitud y valoración de documentación previa (datos de partida).** Recopilación y análisis de los documentos necesarios para verificar las actuaciones realizadas.

#### **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO**

Beneficiario	XXXXXXX	NIF / NIE	XXXXXXXXXX
Nº de Expediente PAREER II	XXXXXXXX	Nº de Registro IDAE	XXXXX

#### **DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

Título del proyecto	XXXXXXX	Año de construcción	XXXX
Ubicación	XXXXXXX	Uso del edificio	XXXX
Referencia Catastral	XXXXXXXXXX	Nº Edificios	XX
Nº de plantas	XX	Nº Viviendas	XX
Sup. acondicionada rehabilitada	XXXX		

#### **DATOS DE LA AYUDA CONCEDIDA**

Tipología de actuación	Coste elegible aprobado (€)	Ayuda Económica sin Contraprestación aprobada (€)	Importe del Préstamo Suscrito (€)
1- Mejora Ef. Energ. envolvente	XXXX	XXXX	XXXX
2- Mejora Ef. Energ. Instal. térmica e Iluminación	XXXX	XXXX	XXXX

Tipología de actuación	Coste elegible aprobado (€)	Ayuda Económica sin Contraprestación aprobada (€)	Importe del Préstamo Suscrito (€)
3- Sustit. Energ. Convenc. por solar térmica	XXXX	XXXX	XXXX
4- Sustit. Energ. Convenc. por energía geotérmica	XXXX	XXXX	XXXX
<b>TOTAL</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES APROBADAS EN RESOLUCIÓN

- Mejora de fachada, mediante SATE compuesto por placas de ... (material aislante) de ... cm (espesor)
- Mejora de cubierta, instalando aislamiento térmico del forjado bajo cubierta mediante la extensión de ... (material aislante), de ... cm (espesor)
- Sustitución de ..... ventanas actuales por ventanas de ... (material de carpintería), con vidrio doble/triple y rotura de puente térmico, configuración .../.../...
- Cambio de caldera actual con  $P_{nominal} = \dots$  kW y  $\eta_{nominal} = \dots$  %, por calderas marca....., modelo..... con  $P_{nominal} = \dots$  kW y  $\eta_{nominal} = \dots$  %, así como adaptación de sala e instalación según normativa vigente para la utilización de gas natural como elemento combustible para la producción de calefacción y agua caliente sanitaria.

## DATOS DE LOS CERTIFICADOS ENERGÉTICOS APROBADOS EN RESOLUCIÓN

Programa de Certificación (Versión)	XXXXXX	Letra	kg CO <sub>2</sub> /m <sup>2</sup> -año
Valores de emisiones Actuales		X	XX
Valores de emisiones Previsto		X	XX

## DATOS DE PRESUPUESTOS SEGÚN TIPOLOGÍA (EJEMPLOS) APROBADOS EN RESOLUCIÓN

Tipología 1- Mejora de la Envoltente	Material Aislante	Espesor (mm)	Medición (m <sup>2</sup> )	Precio Unitario (€)	Precio total (€)
SATE-Fachada Norte	Poliuretano	XX	XXXX	XX	XX
SATE-Fachada Oeste	Poliuretano	XX	XXXX	XX	XX
Fachada Ventilada Norte	Lana de roca	XX	XXXX	XX	XX
Mejora de Carpintería	Carpintería PVC 6/12/6	XX	XX	XX	XX

Tipología 2 - Mejora Ef. Energ. Instal. térmica e Iluminación	Reforma Sala Caldera (Sí/No)	Precio de la actuación (€)	Combustible Previsto	Potencia nominal Previsto (kW)	$\eta$ Previsto (%)
Caldera Condensación ACS/Calefacción	XX	XXXX	XXXX	XX	XX

## 2.2. Verificación de lo ejecutado, según lo dispuesto en la resolución de la ayuda, certificados energéticos y presupuesto para cada una de las tipologías de actuación.

### COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

		Controles
Fecha de registro de la solicitud	.../.../...	No elegibles costes facturados anteriormente a la fecha de solicitud, salvo actuaciones preparatorias posteriores a la entrada en vigor del Programa
Fecha de Notificación de la Resolución favorable (Acuse de recibo)	.../.../...	
Fecha de inicio de las actuaciones (1 <sup>er</sup> contrato, pedido,...)	.../.../...	Posterior al 04/01/2018, para garantizar el efecto incentivador. Máximo 6 meses desde la notificación de la resolución.
Fecha de inicio de la ejecución real de las actuaciones (acta de inicio de obras,...)	.../.../...	
Fecha del Certificado final de obra / Certificado de instalaciones térmicas	.../.../...	Nunca más tarde de 18 meses desde la notificación de la resolución favorable (hasta 24 meses si hay ampliación)

Se verificará que las actuaciones, mediciones y características técnicas, coincidan tanto en lo previsto como en lo ejecutado.

El salto de letra deberá justificarse mediante los mismos programas de certificación energética y en versiones comparables. Se verificarán las unidades y precios indicados en el presupuesto aprobado en la resolución de la ayuda, con las unidades reflejadas en certificación final de obra.

Se verificará la relación de facturas que certifique el coste elegible para la realización de las actuaciones, así como sus correspondientes justificantes de pago, y cumplimiento con las formas de pago establecidas.

### INSPECCIONES REALIZADAS EN EL EDIFICIO A VERIFICAR

Nº de visita	XX	Fecha de visita:	XX/XX/XX
<u>Comprobaciones realizadas:</u> (Descripción del estado actual de la obra, y las actuaciones objeto de la ayuda).			
<u>Observaciones:</u> (Describir si la actuación es acorde a lo aprobado en la resolución y lo reflejado en certificados y presupuestos, o por el contrario supone una modificación de las condiciones previstas).			
<u>Reportaje fotográfico:</u> (Fotografías que verifiquen lo descrito en las inspecciones realizadas. Comprobación de espesores, detalles constructivos, materiales, etc...).			

### ANÁLISIS DE LOS CERTIFICADOS ENERGÉTICOS REFORMADOS

Verificación de la adecuación de las actuaciones entre el **Certificado Energético previsto reformado** aprobado en la resolución, y el **Certificado Energético final tras la ejecución** de las actuaciones (registrado en el órgano competente correspondiente).

Programa de Certificación (Versión)	XXXXXX	Letra	kg CO <sub>2</sub> /m <sup>2</sup> -año
Valor de emisiones previsto		X	XX

Programa de Certificación (Versión)		XXXXXX		Letra	kg CO <sub>2</sub> /m <sup>2</sup> -año			
Valor de emisiones ejecutado				X	XX			
Superficie habitable CEE previsto (m <sup>2</sup> )					XXXX			
Superficie habitable CEE ejecutado (m <sup>2</sup> )					XXXX			
Mejora de la Envolvente		Medición Prevista (m <sup>2</sup> )	Medición Ejecutada (m <sup>2</sup> )	Transmitancia Prevista (W/m <sup>2</sup> K)		Transmitancia Ejecutada (W/m <sup>2</sup> K)		
SATE-Fachada Norte		XXXX	XXXX	XXXX		XXXX		
SATE-Fachada Oeste		XXXX	XXXX	XXXX		XXXX		
Fachada Ventilada Norte		XXXX	XXXX	XXXX		XXXX		
Mejora de Carpintería		XXXX	XXXX	XXXX		XXXX		
...								
Generador de calefacción	Tipo Previsto	Tipo Ejecutado	Potencia Prevista (kW)	Potencia Ejecutada (kW)	η Previsto (%)	η Ejecutado (%)	Tipo energía prevista	Tipo energía ejecutada
Caldera Cond.	XXX	XXX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
...								
OBSERVACIONES								
Describir las discrepancias que se han encontrado en los Certificados Energéticos, y justificar cómo afectan al salto de letra								

#### VERIFICACIÓN DE ADECUACIÓN ENTRE PRESUPUESTO APROBADO Y CERTIFICACIÓN FINAL

Se incluirán las partidas de obra o unidades de equipos que se hayan visto modificadas y que afecten a las actuaciones de la ayuda.

Unidad de obra Prevista	Unidad de obra Ejecutada	Espesor Previsto (mm)	Espesor Ejecutado (mm)	Medición Previsto (m <sup>2</sup> )	Medición Ejecutado (m <sup>2</sup> )	Precio Previsto (€)	Precio Ejecutado (€)
Aislamiento EPS	Aislamiento EPS	XX	XX	XXX	XXX	XXXX	XXXX
Equipo Previsto	Equipo Ejecutado	Potencia Prevista (kW)	Potencia Ejecutada (kW)	η Previsto (%)	η Ejecutado (%)	Precio Previsto (€)	Precio Ejecutado (€)
Bomba de calor	Bomba de calor	XX	XX	XX	XX	XXXX	XXXX
OBSERVACIONES							
Describir las discrepancias que, en su caso, se hayan encontrado entre el presupuesto aprobado en la resolución y la certificación final de obra.							

#### VERIFICACIÓN DE FACTURACIÓN Y PAGOS DE LA INVERSIÓN ELEGIBLE

Se incluirán todas las facturas abonadas por parte del beneficiario que justifiquen los pagos del coste elegible aprobado en la Resolución.

Nº Fact.	Fecha	Emisor	Concepto en la factura	Base Imponible de Facturas (€)	Importe Justificado* (€)
XX	XX/XX/XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
...	XX/XX/XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX



<b>Coste Elegible Aprobado en Resolución (€)</b>	XXXX	<b>Base Imponible total Facturada (€)</b>	XXXX	<b>Importe total Justificado (€)</b>	XXXX
<b>OBSERVACIONES</b>					
<p>Describir las <b>discrepancias que, en su caso, se hayan encontrado entre los importes facturados y los justificantes bancarios correspondiente, con respecto al presupuesto aprobado en resolución. Identificar las facturas que dan lugar a dichas discrepancias.</b></p> <p>(*) Identificar pagos aplazados pendiente, mediante alguna de las formas aceptadas en las bases del programa de ayudas PAREER II; pagarés, letras de cambio, cartas de crédito, etc.,</p>					

### 3. ALCANCE DEL INFORME

El procedimiento descrito comprende la verificación de conformidad con las actuaciones realizadas, cumpliendo con lo aprobado en la resolución del programa PAREER II, del día XX/XX/XX, dando muestra de los siguientes resultados:

<b>CONFORMIDAD DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS CON LAS INCLUIDAS EN EL CERTIFICADO FINAL DE OBRA O CERTIFICADO DE INSTALACIÓN TÉRMICA (SEGÚN TIPOLOGÍA)</b>
<p><b>Resultado:</b> CONFORME / NO CONFORME</p> <p><b>Observaciones:</b> Describir si lo ejecutado y comprobado in situ, se corresponde con el certificado final de obra y la certificación final de las partidas realizadas.</p>
<b>CONFORMIDAD DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS CON LAS INCLUIDAS EN EL CERTIFICADO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA</b>
<p><b>Resultado:</b> CONFORME / NO CONFORME</p> <p><b>Observaciones:</b> Describir si lo ejecutado y comprobado in situ, se corresponde con lo indicado en el CEE energético del edificio ejecutado, y si hay coherencia con lo aprobado en la resolución del PAREER II.</p>
<b>CONFORMIDAD DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS CON EL PROYECTO Y PRESUPUESTO APROBADO POR EL PAREER II</b>
<p><b>Resultado:</b> CONFORME / NO CONFORME</p> <p><b>Observaciones:</b> describir si lo ejecutado y comprobado in situ, se corresponde con el presupuesto aprobado por la resolución del PAREER II.</p>
<b>CONFORMIDAD DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS CON LOS CONTRATOS Y FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA INVERSIÓN ELEGIBLE</b>
<p><b>Resultado:</b> CONFORME / NO CONFORME</p> <p><b>Observaciones:</b> Describir si se han encontrado incidencias en las formas de pago, si el total del importe está abonado, o si hay modificaciones con respecto a lo firmado en contrato.</p>
<b>CONFORMIDAD DE LOS MANTENIMIENTOS DE CONTRATOS SUSCRITOS (SEGÚN PROCEDA)</b>
<p><b>Resultado:</b> CONFORME / NO CONFORME / NO APLICA</p> <p><b>Observaciones:</b> Describir si se han encontrado incidencias</p>

Nota: Indicar solo "CONFORME" o "NO CONFORME" según proceda.

### 4. TÉCNICOS INTERVINIENTES EN EL CONTROL

Relación con los técnicos que han desempeñado las funciones de control:

- .....
- .....

En XXXXXXXXXXXXX a XX de XXXXXXXX de XXXX,

Firma y sello



## 5. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE PARA LA REALIZACIÓN DEL INFORME

Junto al informe se aportará la documentación utilizada para realizarlo.

A modo orientativo, podría utilizarse la siguiente documentación:

- Resolución favorable de la ayuda,
- Presupuesto y Proyecto aceptado en la resolución,
- Certificados energéticos de estado inicial y previsto aprobados en la resolución,
- Certificado energético y Etiqueta del estado ejecutado del edificio,
- Facturas y justificantes de pago,
- Certificado final de obras,
- Certificación de partidas ejecutadas final de obras,
- Licencia de obras,
- Certificado de Gestión de Residuos,
- Fotografías del control y resultado de la obra,
- Fotografías del cartel publicitario exigido por FEDER,
- Otros.



**ANEXO D. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS PÚBLICAS COBRADAS Y/O SOLICITADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD QUE LA SOLICITADA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE AYUDAS, O BAJO EL RÉGIMEN DE MINIMIS DURANTE LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y DURANTE EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA, NACIONAL O INTERNACIONAL.**

Código de expediente: .....

Don/Doña....., de

Nacionalidad: ....., con N.I.F./N.I.E.: ....., con domicilio a efectos de comunicaciones en:

....., N.º:....., Esc.:....., Piso:.....,

Localidad: ....., CP:....., Provincia:....., Teléfono .....

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, si el beneficiario es una persona física, indicar “en su propio nombre”), con NIF número ....., domiciliado/a en:*

....., N.º:....., Localidad:....., CP:.....,

Provincia:....., Teléfono: ....., correo electrónico: .....

cuya representación ostenta en calidad de..... en virtud de

.....  
*(indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación) .....*

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

- a) **Ha obtenido y cobrado** las siguientes subvenciones o ayudas públicas 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:

*(NOTAS: Listar todas las ayudas concedidas para la misma actuación o finalidad.*

*Si la ayuda ha sido concedida pero aún no ha sido cobrada indique 0 € en “Importe ayuda cobrada”.*

*En caso de no tener ayudas concedidas indicar: **NINGUNA**).*

- Entidad concedente: .....,  
 Programa: .....,  
 Importe ayuda concedida: .....,  
 Importe ayuda cobrada: .....,  
 Régimen de *minimis* (los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso) (Sí / No): .....,
- Entidad concedente: .....,  
 Programa: .....,  
 Importe ayuda concedida: .....,  
 Importe ayuda cobrada: .....,  
 Régimen de *minimis* (los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso) (Sí / No): .....,



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

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

- Entidad: .....,  
 Programa: .....,  
 Importe ayuda solicitada: .....,  
 Régimen *de minimis* (los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso) (Sí / No): .....,
- Entidad: .....,  
 Programa: .....,  
 Importe ayuda solicitada: .....,  
 Régimen *de minimis* (los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso) (Sí / No): .....,

c) Me comprometo a comunicar fehacientemente de inmediato a IDAE, en cuanto se tenga conocimiento de tal circunstancia, el cobro de cualquier otra subvención o ayuda pública, bien para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas o bien bajo el régimen de *de minimis*, que pueda suceder en fecha posterior a la de firma de esta declaración y previamente al posible 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.**

### a) Certificado final de obra, acta de inicio de obras, y licencia de obras en caso de que proceda (\*).

- El certificado final de obra debe estar suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en su caso, para actuaciones sobre la envolvente térmica (Tipología 1). Deben estar suscritos en la fecha de fin de obra, dentro del plazo permitido por las bases para la ejecución de las mismas, y ser conformes a las actuaciones realizadas.

- El acta de inicio de obra o acta de replanteo debe hacer referencia a los datos del edificio y de la obra, así como estar emitida y firmada por la dirección facultativa de la obra (o parte de ella), por el técnico responsable de la actuación o por la constructora, y por el beneficiario, dentro del plazo emitido por las bases para la ejecución de las mismas.

*(\*) Solo será necesario aportar la licencia de obras correspondiente a la ejecución de la actuación cuando el coste elegible de la misma sea igual o superior a 500.000 €.*

### b) Certificado de la instalación térmica. (\*)

En caso de actuaciones sobre instalaciones (solo para Tipologías 2, 3 y 4), se deberá entregar un certificado de la instalación térmica, suscrito por el director de la instalación o instalador autorizado, y registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de acuerdo con el RITE. Debe estar suscrito en la fecha de fin de obra, dentro del plazo permitido por las bases para la ejecución de las mismas, y ser conformes a las actuaciones realizadas.

*(\*) Adicionalmente a lo indicado, se debe aportar documentación que acredite la fecha de "inicio de la ejecución real de las actuaciones". 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 base a lo expuesto, es requisito FEDER, justificar la fecha de "inicio de la ejecución real de las actuaciones", aportando **acta de inicio de obras, u otra documentación que lo acredite.***

### c) Certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones.

- Debe estar suscrito por técnico competente y registrado en el registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma, en el que se acredite la mejora mínima de 1 letra en su calificación energética, medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono ( $\text{kg CO}_2/\text{m}^2\text{-año}$ ).
- El registro del certificado deberá haberse realizado con la versión vigente del programa en el momento del registro.
- Para poder comprobar el salto de letra, se aportará el certificado de eficiencia energética inicial con la misma versión del programa con la que se haya obtenido el certificado de eficiencia energética del edificio tras las actuaciones (siempre que no se puedan utilizar los certificados de eficiencia energética ya enviados en la solicitud de la ayuda o en la subsanación de la misma).



**Dado el carácter incentivador de las ayudas, las actuaciones objeto de las mismas no podrán haberse iniciado con anterioridad al 04/01/2018**, fecha de la entrada en vigor del Programa. A estos efectos se entiende por “inicio de las actuaciones” la fecha de inicio de las obras de construcción financiadas por la inversión o fecha del primer compromiso en firme (contrato, pedido, presupuesto aprobado, ...) que haga irreversible la inversión (de ambas fechas la más antigua). Las actuaciones preparatorias, que sean necesarias para presentar la solicitud, como pueden ser proyecto, memorias técnicas, certificados, etc., no se considerarán como “inicio de las actuaciones”.

Igualmente, deberán aportar el listado de las certificaciones de obra vinculadas a las partidas que se aprobaron en la fase de evaluación como coste elegible, según el desglose aportado en el informe justificativo. **Con el fin de facilitar la justificación, se utilizarán certificaciones finales de obra frente a certificaciones parciales.** Se aportará dicha información empleando el modelo señalado a continuación, el cual se encuentra en el mismo Excel referido anteriormente y que se puede descargar de la Sede Electrónica de IDAE. Si únicamente se aporta una certificación final, solo será necesario aportar los datos de la columna correspondiente.

**EL APORTE DE LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGOS, SE REALIZARÁ DE TAL MANERA QUE SE RELACIONE ORDENADAMENTE CADA FACTURA CON SUS CORRESPONDIENTES JUSTIFICANTES BANCARIOS. (Por ejemplo, incorporar en un pdf todas las facturas, intercalando entre estas los justificantes bancarios correspondientes a cada una de ellas).**

#### **e.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/NIE, domicilio/domicilio social).
- Datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, NIF/NIE, 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<sup>4</sup>.**

<sup>4</sup> Ello implica que no es solo necesario acreditar que el beneficiario soportará finalmente el gasto, no solo 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).

**Fecha de las facturas:** Dado el carácter incentivador de las ayudas, las actuaciones objeto de las mismas no podrán haberse iniciado antes de la entrada en vigor del Programa, no considerándose elegible ningún coste correspondiente a la ejecución de la actuación que haya sido facturado con anterioridad a la fecha de solicitud de ayuda, entendiéndose por tal fecha, la fecha de registro de la solicitud, sin perjuicio de los costes correspondientes a actuaciones preparatorias, que sean necesarios para presentar la solicitud, como pueden ser proyecto, memorias técnicas, certificados, etc., que sí que podrán ser considerados elegibles, aun cuando hubieran sido facturados con anterioridad a la fecha de la solicitud de ayuda, siempre que, en todo caso, estas actuaciones preparatorias se hubieran iniciado con fecha posterior a la fecha de entrada en vigor del Programa.

**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.

En caso de la necesidad de una justificación técnica relativa al alcance o cualquier desviación respecto al precio o medición especificados en proyecto, ésta deberá estar realizada por el técnico competente implicado en el proyecto.

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

## **e.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 NIF y denominación social)<sup>5</sup>
- c) CONCEPTO en que se ordena el pago, con referencia 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 la/s factura/s pagada/s.
- Cheque personal, justificando su descuento en extracto bancario.

<sup>5</sup> 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.

- 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.

**EN CASO DE PAGOS CON CHEQUE PERSONAL, CHEQUE BANCARIO, DETALLES DE ADEUDO, PAGARÉS VENCIDOS, ETC. DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA RELACIÓN DE EXTRACTOS BANCARIOS, DONDE QUEDEN JUSTIFICADOS LOS PAGOS DE LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES A LOS JUSTIFICANTES APORTADOS.**

**EN CASO DE PAGOS EN DIFERIDO, ESTAS FORMAS DE PAGO DEBEN EMITIRSE CON FECHA DE VENCIMIENTO ANTERIOR AL 31/12/2022. ASIMISMO, DEBERÁN APORTAR EL ACUERDO O CONTRATO, DÓNDE SE REFLEJEN EL NÚMERO DE PAGARÉS, FACTURAS A LAS QUE CORRESPONDEN, IMPORTES, ASÍ COMO EL EMISOR Y RECEPTOR DE LOS MISMOS.**

**Los justificantes de pago más habituales son:**

- **Certificados de la entidad bancaria** (que permitan identificar, fecha de pago, al emisor del pago que debe ser el beneficiario de la ayuda, al receptor 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 receptor del pago, el importe que se paga, número de factura y conceptos, 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 la que aparezca la fecha del cargo y los datos correspondientes a la factura, el receptor 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 pago. En el caso de comunidades de propietarios, **debe aparecer la propia comunidad de propietarios** como emisor del pago. No puede aparecer como emisor del pago el administrador de fincas, presidente u otros.

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

**Fecha del pago:** La fecha de pago debe ser posterior a la entrada en vigor de la resolución por la que se aprueba el programa y anterior a la fecha límite de justificación de la realización de las actuaciones (es decir, salvo





excepciones, 18 meses tras la notificación de la resolución de la ayuda). A partir de esta última fecha se pueden admitir los pagos diferidos (pagarés, etc.) que se acompañen del contrato entre beneficiario y el proveedor (firmado por ambas partes) donde se indique que se acepta este método de pago, o bien que en la propia factura emitida por el proveedor del bien o servicio se indique este método de pago.

**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/s propia/s factura/s.

**Importe del pago:** Cuando un justificante se corresponda con una única factura, el importe del justificante debe coincidir con el importe de la factura (con IVA); en caso de que el 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. Solo 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.

No obstante lo dispuesto anteriormente, el Órgano Instructor podrá elaborar instrucciones de acreditación y justificación complementarias y disponer que el beneficiario aporte, como vía alternativa a los justificantes de pago, un informe emitido por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas que incluya la relación de facturas a las que se refiera dicho informe, 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 efectivamente en las fechas indicadas.

### e.3) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROVEEDOR.

Se debe aportar una declaración responsable emitida por el proveedor que acredite el cobro de la/s factura/s correspondiente/s con sus importes, conceptos y fechas. A modo de ejemplo:

Nº de factura	Fecha de emisión	Concepto	Importe sin IVA	Importe cobrado	Fecha de cobro

### e.4) CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA.

Se debe aportar una copia de la certificación final de obra, que incluya todas las partidas (elegibles y no elegibles) ejecutadas en obra, firmada por el beneficiario, la dirección de obra/dirección facultativa y el contratista/constructor. La certificación final de obra a aportar deberá contener todas las partidas ejecutadas en la obra, indicando su descripción, precio unitario, medición, e importe total de la partida.



**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 es titular del número o números de cuenta bancaria indicados en la solicitud, así como desde las que se hayan realizado pagos de facturas.

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 G posterior.

**En caso de cesión de derechos de crédito/cobro a favor de un tercero, relativa a la subvención que haya sido concedida por IDAE (una vez valorada la procedencia de la cesión, y previamente al pago a realizar tras la correcta justificación de la ayuda otorgada), se deberá aportar en la fase de justificación la documentación intervenida notarialmente que ratifique esta cesión entre el cedente y cesionario.**

**No olvidar que la ayuda se concede al beneficiario, por lo que éste deberá cerciorarse del momento en el que el cesionario cobra la misma, con el fin de cumplir con sus obligaciones fiscales ante la Hacienda Pública (comunicar por medio del modelo fiscal aprobado por la A.E.A.T. las cantidades percibidas como ayuda que correspondan a cada comunero en el caso de tratarse de Comunidades de Propietarios legalmente constituidas, o a la/s persona/s física/s o jurídica/s que resulte/n procedente/s).**

**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 3 meses y mantenerse vigentes durante el proceso de verificación de las actuaciones.

**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 la misma actuación, **aportando, en su caso, la Resolución Favorable de la concesión del organismo concedente**, y 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 las actuaciones realizadas y publicidad vía web del apoyo financiero de la Unión.**

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

El Cartel (de un **tamaño mínimo A3**) ha de ser instalado **en la localización donde se realice el proyecto** 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 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. Para ello deberá mostrar en su sitio web una reseña que incluya:

- Una breve descripción de la actuación, con los objetivos y resultados, destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.
- El emblema de la Unión Europea
- La referencia a la Unión Europea
- La mención al Fondo: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Se remitirá a IDAE el enlace a dicha comunicación vía web. En caso de que el beneficiario no disponga de página web, es necesario que se aporte una Declaración Responsable firmada por el mismo y/o su representante, indicando específicamente que no dispone de esta.

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

- **Anexo H: Declaración responsable previa a la justificación por parte de los beneficiarios de la realización de las actuaciones objeto de ayuda.**

Anexo H. Declaración responsable por parte de los beneficiarios, garantizando la existencia de una contabilidad separada o diferenciada, garantizando el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales y sobre desarrollo sostenible y garantizando la aplicación de medidas antifraudes eficaces y proporcionadas.

#### **j) 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 (Anexo H).

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.
- Muestra detallada de los asientos, evidenciando la metodología e identificación requeridas. Estos documentos deberán estar firmados por el administrador, o por el beneficiario de la ayuda, o por su representante.
- En caso de no disponer de sistema de contabilidad general deberá **aportar documentación acreditativa bancaria** (relación de movimientos bancarios validados por el banco) de los pagos e ingresos de la Comunidad de Propietarios en el periodo de la actuación donde aparezcan marcados los asientos contables relacionados con la misma.

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

Documentación justificativa, en su caso, 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.

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

Documentación justificativa, en su caso, garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible.

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

Documentación justificativa, en su caso, garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda.

**n) Documentación justificativa de la elección del proveedor**

Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 40.000 euros, si se trata de contratos de obras, o los 15.000 euros, para contratos de suministro o de servicios, el beneficiario deberá aportar la documentación justificativa de la solicitud de al menos tres ofertas de diferentes proveedores o, una memoria justificativa de la elección realizada cuando la misma no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

A este respecto, la Ley General de Subvenciones establece lo siguiente: *“(...) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.*

*La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.”*

Asimismo, en base a lo establecido en el **artículo 83.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**: *“Si siendo preceptiva la solicitud de varias ofertas con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley, éstas no se aportaran o la adjudicación hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más favorable económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta del beneficiario los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por el beneficiario o el resultante de la tasación”.*

**CUANDO EL BENEFICIARIO ES UNA ENTIDAD PÚBLICA**, debe tener presente que adicionalmente ha de presentar la siguiente documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario:

- i. 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.
- ii. Declaración Responsable (solo aplicable a organismos públicos), 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 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.
- iii. Información relativa a contratación pública para la realización de las actuaciones.

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



**ANEXO G. DECLARACIÓN RESPONSABLE DESIGNACIÓN DE NÚMERO DE CUENTA BANCARIA INGRESO AYUDA.**

Código de expediente: .....

**ÓRGANO INSTRUCTOR PROGRAMA**

Por la presente, Don/Doña....., de Nacionalidad: ....., con N.I.F./N.I.E.: ....., con domicilio a efectos de comunicaciones en: ....., N.º:....., Esc.:....., Piso:....., Localidad: ....., CP:....., Provincia:....., Teléfono ....., 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, si el beneficiario es una persona física, indicar "en su propio nombre"), con NIF número ....., domiciliado/a en: ....., N.º:....., Localidad:....., CP:....., Provincia:....., Teléfono: ....., correo electrónico: ....., cuya representación ostenta en calidad de..... 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 denominación ..... sea ingresado en la siguiente cuenta bancaria cuya titularidad pertenece al beneficiario:

**BANCO:** .....

**NÚMERO DE CUENTA:** .....

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



**ANEXO H. 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.**

Código de expediente: .....

Don/Doña....., de  
 Nacionalidad: ....., con N.I.F./N.I.E.: ....., con domicilio a efectos de comunicaciones en:  
 ....., N.º:....., Esc.:....., Piso:.....,  
 Localidad: ....., CP:....., Provincia:....., Teléfono .....,  
 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, si el beneficiario es una persona física, indicar "en su propio nombre")*, con NIF número ....., domiciliado/a en:  
 ....., N.º:....., Localidad:....., CP:.....,  
 Provincia:....., Teléfono: ....., correo electrónico: .....,  
 cuya representación ostenta en calidad de..... 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) 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.
- b) Respecto a las actuaciones realizadas 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 a 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.

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

**(Firma del beneficiario)**

**ANEXO I. (SOLO PARA ENTIDADES PÚBLICAS). 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.**

Nº. Expediente PAREER II: .....

Por la presente, Don/Doña.....  
de Nacionalidad: ....., con N.I.F./N.I.E.: ....., con domicilio a efectos de comunicaciones en: ....., N.º:....., Esc.:....., Piso:....., Localidad: ....., CP:....., Provincia:....., Teléfono ....., 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, si el beneficiario es una persona física, indicar "en su propio nombre")*, con NIF número ....., domiciliado/a en: ....., N.º:....., Localidad:....., CP:....., Provincia:....., Teléfono: ....., correo electrónico: ....., cuya representación ostenta en calidad de..... 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:

- 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, o en caso contrario, se dispone de la justificación adecuada, estando el adjudicatario informado de ello.
- 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.
- ¿Se ha utilizado el procedimiento de Urgencia o Emergencia? (marcar siempre). Sí / NO
- En caso de haber respondido Sí, ¿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). Sí / NO
- Se han respetado los límites y las justificaciones establecidas en la normativa de contratación pública al respecto de si se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos.
- Se ha contado con al menos tres ofertas y éstas son válidas y no son de entidades o personas vinculadas con el beneficiario.
- 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 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 a 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.
  - 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.
- 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. (SOLO PARA ENTIDADES PÚBLICAS). INFORMACIÓN RELATIVA A CONTRATACIÓN PÚBLICA

N.º 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 suscritos, ordenados de mayor a menor importe, han sido:

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

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

<b>CONTRATO Nº 1</b>	
Nombre corto del contrato	
Título largo del contrato	
Normativa de contratación pública aplicable <sup>6</sup>	
Otra normativa de contratación <sup>7</sup> :	
Tipo de contrato público <sup>8</sup>	
¿El contrato es un lote? (SI/NO)	
Objeto del contrato (descripción detallada de las actuaciones)	
Procedimiento de adjudicación <sup>9</sup>	
Características especiales <sup>10</sup>	
Tramitación <sup>11</sup>	
Fecha de formalización del contrato	
Fecha fin de contrato	

<sup>6</sup> Ley 30/2007 / Ley 31/2007 / Ley 48/1998 / RDL 2/2000 / RDL 3/2011 / Ley 9/2017 / Otra normativa de contratación

<sup>7</sup> A rellenar en caso de que el campo anterior sea "Otra normativa de contratación"

<sup>8</sup> Obra / Servicio / Suministro / Gestión de servicios públicos

<sup>9</sup> 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

<sup>10</sup> Adquisición centralizada / Encomienda o encargo

<sup>11</sup> Abreviada. Emergencia / Ordinaria / Abreviada. Urgente.



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	
<b>En caso de UTE, para cada una de las empresas que forman la UTE:</b>	
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	
<b>Para cada uno de los medios de publicación empleados:</b>	
Medio de publicación 1 de la LICITACIÓN <sup>12</sup>	
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 <sup>12</sup>	
Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 2	
Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 2	
Medio de publicación 3 de la LICITACIÓN <sup>12</sup>	
Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 3	
Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 3	
Medio de publicación 4 de la LICITACIÓN <sup>12</sup>	
Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 4	
Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 4	
Medio de publicación 5 de la LICITACIÓN <sup>12</sup>	
Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 5	
Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 5	
Medio de publicación 1 de la ADJUDICACIÓN <sup>12</sup>	
Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 1	

<sup>12</sup> BDNS / DOUE / BOE / Boletín Autonómico / Boletín Provincial / Boletín Local / Perfil del contratante / Página web / Plataforma de contratación / Otros



Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 1	
Medio de publicación 2 de la ADJUDICACIÓN <sup>12</sup>	
Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 2	
Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 2	
Medio de publicación 3 de la ADJUDICACIÓN <sup>12</sup>	
Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 3	
Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 3	
Medio de publicación 4 de la ADJUDICACIÓN <sup>12</sup>	
Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 4	
Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 4	
Medio de publicación 5 de la ADJUDICACIÓN <sup>12</sup>	
Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 5	
Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 5	

## HISTORIAL DE VERSIONES

### Cambios de la versión actual de la guía (08/03/2021) respecto de la versión anterior (14/04/2020)

#### Página 2.

Se elimina la obligatoriedad de presentación del Anexo B

#### Página 6. Anexo A

- Apartado 0), se elimina
- Apartado a), se añade el Acta de inicio de las obras y la licencia de obra
- Apartado e), se incluyen los documentos: Declaración responsable del proveedor y Certificación Final de Obra.

#### Página 7. Anexo A

Se incluye enlace web a los Anexos editables necesarios para la justificación

Se incluye enlace web a la guía de modificación de interesados.

#### Página 10. Anexo B

Se elimina el Anexo B

#### Página 19. Anexo E: Guía de verificación de la documentación aportada

- Se elimina el apartado 0)
- Se añade dos puntos al apartado a):  
“El acta de inicio de obra o acta de replanteo debe hacer referencia a los datos del edificio y de la obra, así como estar emitida y firmada por la dirección facultativa de la obra (o parte de ella), por el técnico responsable de la actuación o por la constructora, y por el beneficiario, dentro del plazo emitido por las bases para la ejecución de las mismas.”  
“Solo será necesario aportar la licencia de obras correspondiente a la ejecución de la actuación cuando el coste elegible de la misma sea igual o superior a 500.000€.”

#### Página 20. Se elimina envío por correo-e

##### **e. Relación y copia de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.**

se recomienda aportar (mediante email a [justificacion.PAREER2@idae.es](mailto:justificacion.PAREER2@idae.es)) un resumen de dicha información empleando el modelo que a continuación se indica, pudiendo descargarse de la Sede Electrónica de IDAE (<https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=tramites-servicios&refsec=pareer-ii>) en formato de archivo Excel:

#### Página 24.

Se añaden los apartados:



e.3 DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROVEEDOR.

e.4 CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA.

#### **Página 25.**

Se incorpora aclaración:

#### **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 3 meses y mantenerse vigentes durante el proceso de verificación de las actuaciones.

#### **Página 26. j) Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada**

Se añade el siguiente punto:

- En caso de no disponer de sistema de contabilidad general deberá **aportar documentación acreditativa bancaria**, (relación de movimientos bancarios validados por el banco) de los pagos e ingresos de la Comunidad de Propietarios en el periodo de la actuación donde aparezcan marcados los asientos contables relacionados con la misma.

## Cambios de la versión de la guía (14/04/2020) respecto de la versión anterior (11/10/2019)

### Página 4. Obligaciones de los beneficiarios.

Se añade un último párrafo.

Adicionalmente a las obligaciones anteriormente descritas, se deberá disponer de los documentos acreditativos del cumplimiento de lo establecido en la **Ley 38/2003, General de Subvenciones**, sobre la legalidad del procedimiento de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario de las ayudas así como que dispone de al menos tres ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la citada Ley General de Subvenciones, o, en su caso, adecuada justificación de la elección realizada, para aquellos contratos cuyo importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de Contratos del Sector Público para un contrato menor.<sup>13</sup>

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

Se añade epígrafe n) con documentación justificativa adicional a aportar.

Orden	Denominación	Obligatorio	Tipo de actuación a la que aplica
n)	Documentación justificativa de la solicitud de al menos tres ofertas de diferentes proveedores (que deberán aportarse en la justificación), para aquellos contratos cuyo importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de Contratos del Sector Público para un contrato menor, debiendo justificarse esta elección expresamente en una memoria cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.	SI	Todas

### Página 28. ANEXO E. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Se añade epígrafe “n” con documentación justificativa adicional a verificar

#### **o) n. Documentación justificativa de la elección del proveedor**

Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 40.000 euros, si se trata de contratos de obras, o los 15.000 euros, para contratos de suministro o de servicios, el beneficiario deberá aportar la documentación justificativa de la solicitud de al menos tres ofertas de diferentes proveedores o, una memoria justificativa de la elección realizada cuando la misma no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

A este respecto, la Ley General de Subvenciones establece lo siguiente: “(...) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado

<sup>13</sup> A fecha de publicación de esta Guía, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

*suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.*

*La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.”*

Asimismo, en base a lo establecido en el **artículo 83.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**: “*Si siendo preceptiva la solicitud de varias ofertas con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley, éstas no se aportaran o la adjudicación hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más favorable económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta del beneficiario los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por el beneficiario o el resultante de la tasación”.*