Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

NUEVOS MODELOS DE NEGOCIO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

IDAE
Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía

Proyectos de Nuevos Modelos de Negocios para la Transición Energética

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Versión 30/10/2025

I N D I C E

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETO 3

3. PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES 3

4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS 5

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL BENEFICIARIO. 7

6. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN 9

7. COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS CON OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES 9

APÉNDICE A. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA 12

APÉNDICE B. NORMAS RELATIVAS A LOS TRABAJOS DE REVISIÓN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE SUBVENCIONES LLEVADOS A CABO POR AUDITORES DE CUENTAS EN EL CASO DE SUBVENCIONES DE IDAE COFINANCIADAS CON FONDOS EUROPEOS 55

ANEXO I. CORRECCIONES FINANCIERAS EN CASO DE DETECTARSE IRREGULARIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PRIVADA 64

ANEXO II. CORRECCIONES FINANCIERAS EN CASO DE DETECTARSE IRREGULARIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 66

1. INTRODUCCIÓN

El día 6 de enero de 2023 se publicó en el BOE la Orden TED/1359/2022, de 28 de diciembre por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas para proyectos de nuevos modelos de negocio en la transición energética en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en adelante bases del programa.

Puede encontrar esta documentación en la sede electrónica de IDAE, a través del siguiente enlace web: Sede electrónica

Y en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas: BDNS (Identificador): 701366

2. OBJETO

El objeto de esta guía es facilitar la justificación de la realización de las actuaciones de los proyecto de Nuevos Modelos de Negocio en la Transición Energética, desarrollando los requisitos establecidos en las citadas Bases del Programa, particularmente en su artículo 28:

> ***Artículo 28. Justificación de la realización del proyecto.***
> *1. La justificación de las ayudas se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 y sucesivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el título II, capítulo II, de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, el artículo 63 del Real Decreto-ley 36/2020 de 30 de diciembre, los requisitos específicos que se establezcan en las convocatorias y con lo establecido en la normativa aplicable del Fondo de Recuperación y Resiliencia de la Unión.*
> *2. Las convocatorias que se establezcan al amparo de estas bases reguladoras deberán contemplar los plazos máximos para la justificación de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y su Reglamento de aplicación. La justificación por parte de las entidades beneficiarias de la realización de las actuaciones que conforman el proyecto, incluyendo los planes de empresa anuales o plurianuales, deberá realizarse ante el órgano instructor, en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha en que expire el plazo máximo de finalización de la actuación establecido en la resolución de concesión o su eventual ampliación.*
> *…*

3. PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Dado el carácter incentivador de estas ayudas, según se señala en el artículo 3, punto 7, de las bases reguladoras:

"[…] para las actuaciones relacionadas con las líneas de ayuda a) y b) descritas en el apartado 2 de este artículo, solo serán subvencionables los proyectos que contemplen actuaciones cuya ejecución se inicie en fecha posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda, entendida la fecha de inicio de los trabajos según la definición del apartado f) del anexo II, y de acuerdo con las especificidades que se puedan establecer en la correspondiente convocatoria. En el caso de las actuaciones sobre nuevos proyectos

empresariales incluidos en la línea de ayudas del apartado 2.c) de este artículo, los límites temporales de ejecución de los planes de negocio anuales o plurianuales que se financien se determinarán en las convocatorias y, en todo caso, deberán cumplir con la fecha de finalización máxima […]".

Según se señala en la disposición cuarta, apartado 3 de la Convocatoria:

"[…] En el caso de actuaciones sobre nuevos proyectos empresariales incluidos en la línea de ayudas c) "Startups para la transición energética", serán financiables únicamente los costes en que se incurran desde la fecha en que esta convocatoria surta efectos, de conformidad con la disposición vigesimotercera (surtirá efectos a partir del día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, publicado en BOE núm. 136 de 8 de junio de 2023) […]".

El hito que marcará el inicio de los trabajos para las personas jurídicas públicas será la publicación de los pliegos de licitación y en el caso de personas jurídicas privadas, la fecha del primer compromiso en firme para el pedido de equipos u otro compromiso que haga la inversión irreversible.

Y para el caso del programa 2, solo se admitirán actuaciones iniciadas con posterioridad a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria, de acuerdo al artículo 8, punto 6 de las bases reguladoras.

Igualmente, dicho artículo 8 establece que los trabajos preparatorios para la obtención de permisos y la realización de estudios previos de viabilidad no influirán en la determinación de la fecha de inicio de la ejecución del proyecto de inversión, pudiendo por tanto haberse realizado estos antes de la fecha de registro de la solicitud de reserva de ayuda.

Según se indica en el artículo 3.8 de las bases del programa, **la fecha de finalización de las actuaciones presentadas debe ser anterior al 30 de junio de 2026, sin perjuicio de que las correspondientes convocatorias establezcan requisitos o plazos más estrictos** . Podrá ampliarse el anterior plazo de realización de las actuaciones mediante la modificación de la resolución de concesión, que podrá llevarse a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de dichas bases.

Según se indica en el artículo 6.3 de las bases del programa:

"3. Las entidades beneficiarias deberán aceptar los términos que se establezcan en la resolución de concesión, y realizar el proyecto en el plazo de ejecución o de realización de las correspondientes actuaciones establecido por la correspondiente convocatoria y la resolución de concesión de ayuda, y conforme a los objetivos y al plan de trabajo de la solicitud de ayuda, que tendrá carácter vinculante, y a lo establecido en la resolución de concesión y sus eventuales modificaciones."

De acuerdo a lo establecido en la disposición séptima de la convocatoria del programa de ayudas El período de ejecución de las actuaciones se determinará en la resolución de concesión definitiva y, en todo caso, estará comprendido entre la fecha de registro de la solicitud de la ayuda por parte de la entidad beneficiaria **y el 30 de junio de 2026**, y será determinado en función de la planificación temporal del proyecto presentado.

Para la justificación de la realización de las actuaciones, el beneficiario deberá aportar la documentación justificativa en la aplicación web del programa de subvenciones en la Oficina virtual del IDAE **en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha en que expire el plazo máximo de finalización de la actuación establecido en la resolución de concesión o su eventual ampliación.**

Según se establece en los artículos *27 Modificación de la resolución de la concesión y 15 Plazo de realización de las actuaciones*, el beneficiario puede solicitar la modificación de las condiciones iniciales de concesión de la ayuda. Dicha solicitud podría incluir la ampliación de los plazos máximos para la ejecución de las actuaciones, que no podrá ser posterior al 30 de junio de 2026. La decisión sobre la aceptación o no de dicha solicitud de modificación corresponderá al órgano que dictó la resolución de concesión, que dictará la correspondiente resolución estimando o desestimando la modificación solicitada. Esta modificación únicamente podrá autorizarse cuando obedezca a causas concretas, sobrevenidas y excepcionales que no pudieron preverse en el momento de la solicitud y siempre que no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, a sus aspectos fundamentales, a la determinación del beneficiario/a, no perjudique derechos de terceros ni suponga un incremento de la subvención concedida.

4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Se recuerda que, dentro de los **requisitos y obligaciones esenciales de los beneficiarios, según el artículo 6 de las Bases del Programa**, se encuentran, entre otras, las siguientes**:**

1. *Las entidades beneficiarias deberán cumplir las **obligaciones** recogidas **en el artículo 14 de la Ley 38/2003**, de 17 de noviembre, y concordantes de **su reglamento de desarrollo**, así como las contenidas en estas bases reguladoras, las que se determinen en cada convocatoria, las que figuren en la resolución de concesión de las ayudas y en las instrucciones específicas que, en aplicación y cumplimiento de las presentes bases y las respectivas convocatorias, **comunique el órgano competente en materia de ejecución, seguimiento, pago de las ayudas, información y publicidad, justificación y control del gasto.***
   Tanto en la fase de solicitud como en la fase de verificación, deberá presentarse al IDAE toda la información necesaria para verificar el cumplimiento del objetivo 128 del anexo I de la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, de 6 de julio de 2021. Para el cumplimiento de esta obligación, prestarán especial atención a la información contenida en la columna denominada Mecanismo de verificación.
2. *Las entidades beneficiarias deberán encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. La solicitud correspondiente contemplará la autorización expresa por parte del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación correspondiente a través de certificados telemáticos. En caso de no otorgarse dicha autorización, las entidades beneficiarias deberán aportar los certificados correspondientes. Cuando no estén habilitados los medios técnicos necesarios para realizar dichas consultas, el órgano concedente requerirá a la entidad beneficiaria la presentación de los correspondientes certificados emitidos por la Hacienda estatal o autonómica, según proceda, y por la Seguridad Social, justificativos*

del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del citado Reglamento.

3. *Las entidades beneficiarias deberán aceptar los términos que se establezcan en la resolución de concesión, y realizar el proyecto en el plazo de ejecución o de realización de las correspondientes actuaciones establecido por la correspondiente convocatoria y la resolución de concesión de ayuda, y conforme a los objetivos y al plan de trabajo de la solicitud de ayuda, que tendrá carácter vinculante, y a lo establecido en la resolución de concesión y sus eventuales modificaciones.*
4. *Las entidades beneficiarias, conforme al artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, tendrán que cumplir los plazos de pago previstos en la citada ley, acreditando que no han incurrido en morosidad, conforme a las definiciones establecidas en la Directiva 2011/7/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de febrero de 2011, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Estas circunstancias se acreditarán por parte de las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 del Reglamento de esta ley. Para las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada se establece la necesidad de acreditar el cumplimiento de los plazos legales de pago mediante certificación, emitida por auditor o empresa de auditoría inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora.*
5. *Las entidades beneficiarias deberán cumplir, además, con las siguientes obligaciones, europeas y nacionales, relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea […].*
7. *Las entidades beneficiarias estarán **obligadas a comunicar de inmediato al órgano competente**, incluso durante la tramitación de la solicitud, **cualquier modificación** de las condiciones inicialmente informadas con la documentación que se acompaña a la solicitud. La **falta de comunicación** de estas modificaciones podrá ser causa suficiente para la **revocación de la ayuda** de acuerdo con lo previsto en los artículos 33 y 34.*
14. *Respecto al proceso de adjudicación de los contratos vinculados a la actuación subvencionada, se deberá cumplir con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, cuando esta ley resulte de aplicación. En particular, se deberá cumplir con lo previsto en el artículo 23 de dicha ley cuando concurran las características de los contratos subvencionados sujetos a regulación armonizada.*

    En los supuestos en los que la entidad beneficiaria no esté sujeta al cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, en la tramitación de los contratos que se suscriban para llevar a cabo las actuaciones incentivadas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

    a) *Se dispondrá de suficiente **concurrencia de ofertas** (**al menos tres**, cuando ello sea posible), conforme al artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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 suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.*

b) ***No*** *se podrán incluir, para la valoración de ofertas,* ***criterios de valoración discriminatorios o que alteren la concurrencia****, pudiendo establecerse requisitos mínimos para los ofertantes siempre y cuando estos no puedan utilizarse para valorar favorablemente unas ofertas frente a otras.*

c) *Se deberá disponer de la documentación del proceso de contratación, incluida la justificación de la selección de la oferta más favorable y de las comunicaciones con los ofertantes.*

d) ***Las obras, servicios o prestación del servicio contratado*** *deben ser demostrables y tienen que estar verificadas y* ***aceptadas de forma previa a la certificación del pago****, conforme a las condiciones que se establezcan en el contrato.*

NOTA IMPORTANTE:

El beneficiario deberá aportar información y documentación relativa a los contratos públicos suscritos para la realización de las actuaciones, a través de la oficina virtual del IDAE.

En relación a posibles irregularidades que constituyan un incumplimiento de normas de contratación pública aplicables a los contratos que generan gastos financiados con cargo al presupuesto de la Unión, se aplicará una disminución de la cuantía de la subvención a otorgar, según la tabla de correcciones financieras detallada en el Anexo II de esta guía.

15. *Se deberá* ***acreditar ante el IDAE la realización de la actividad****, facilitando además las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando a tal efecto cuanta documentación le fuera requerida, así como los valores de los indicadores que fueran solicitados para reportar los resultados del proyecto en el marco de la normativa europea y nacional aplicable.*
16. *Las entidades beneficiarias deberán declarar su compromiso con la* ***igualdad de género mediante la incorporación de los elementos necesarios para lograr una representación equilibrada entre mujeres y hombres e impulsar la plena igualdad de oportunidades entre ambos****.*
17. *Las convocatorias podrán establecer obligaciones adicionales, en particular,* ***aquellas obligaciones establecidas por la Orden HFP/1030/2021****, de 29 de septiembre, en lo relativo a la prevención de los conflictos de intereses.*

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL BENEFICIARIO.

De forma general, **la documentación a aportar por parte de los beneficiarios para la justificación de las actuaciones será la que se incluye en el Apéndice A**. En este Apéndice se incluye, además de la documentación de carácter técnico que se recoge en el artículo 28 de las bases reguladoras (Justificación de las ayudas), la documentación administrativa y económica que justifica la ejecución de la actuación.

En caso de que el beneficiario de la ayuda sea una entidad pública, deberá además presentar la documentación justificativa sobre el proceso de contratación pública detallada en el **Apéndice A.**

Se ha de realizar de forma telemática, a través de la oficina virtual del IDAE accesible desde la Sede electrónica del IDAE.

En todo caso, si realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubieran incurrido, a efectos de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda correspondiente, se aplicará el principio de proporcionalidad.

La no justificación en plazo por parte de las entidades beneficiarias de la ayuda, de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, supondrá la pérdida del derecho al cobro de la ayuda y, en su caso, el reintegro del anticipo por parte de aquellos, en los términos establecidos en los artículos 33 y 34 (Art.28.6 Bases del Programa).

En este mismo artículo 28 también se define:

> *7. El órgano instructor podrá requerir de la entidad beneficiaria la aportación de cualquier documentación justificativa adicional a la expuesta, para verificar la efectiva adecuación de la actuación ejecutada a la que fue objeto de ayuda, quedando la entidad beneficiaria obligada a su entrega en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la comunicación que se le efectúe por parte de aquella.*
>
> *8. El órgano instructor podrá realizar las verificaciones sobre el terreno de las operaciones concretas que se determinen para la correcta certificación del gasto, así como de las características declaradas del proyecto, y la entidad beneficiaria estará obligada a facilitarlas. En particular se atenderá a lo dispuesto en el artículo 17.3h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, a los efectos de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.*
>
> *9. El órgano instructor podrá, o bien designar al personal que estime oportuno o bien utilizar los servicios de empresas independientes especializadas para realizar el seguimiento, control y verificación de las actuaciones aprobadas, no solo en la fase final de comprobación, sino también en momentos intermedios, donde se puedan comprobar los fines sobre los cuales se conceden las ayudas.*
>
> ***10. El órgano instructor o cualquier organismo de control, nacional o comunitario, podrá solicitar a la entidad beneficiaria en cualquier momento durante la ejecución del proyecto, y, al menos, durante cinco años a contar desde la fecha de conclusión del plazo de justificación establecido en la correspondiente convocatoria, la exhibición de cualquiera de los documentos originales que hayan servido para el otorgamiento de la ayuda, o para justificar la realización de la actuación (incluyendo facturas y justificantes de pago de las mismas).***
>
> *En caso de que la entidad beneficiaria no facilitase la exhibición de los documentos originales solicitados en un plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al que se le hubiera requerido, se considerará tal circunstancia como un incumplimiento de la obligación de justificación del destino*

de la ayuda otorgada. En este sentido, supondrá la pérdida del derecho al cobro de la ayuda y, en su caso, el reintegro del anticipo o la ayuda pagada en los términos establecidos en los artículos 30 y 31.

Adicionalmente, **resultará también de obligado cumplimiento cualquier otro mecanismo de justificación de la realización de los proyectos que en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia pudieran ser desarrollados tanto a nivel nacional como europea**.

6. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

En el **Apéndice A**, se adjunta una **guía orientativa para el beneficiario,** con los criterios generales de revisión de la información y documentación aportada, y que puede servir de ayuda a la hora de que el beneficiario pueda preparar dicha documentación justificativa.

Corresponde al IDAE examinar las justificaciones de gasto remitidas por los organismos beneficiarios y realizar las verificaciones necesarias (incluidas las verificaciones sobre el terreno) que permitan certificar dichos gastos.

7. COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS CON OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES.

Según se recoge en el artículo 12.1 de las Bases del Programa, **las ayudas reguladas en este programa serán compatibles con otras ayudas** concedidas para la misma actuación, por cualesquiera Administraciones públicas u organismos o entes públicos, nacionales o internacionales, siempre que no se supere el coste de la actividad subvencionada y se cumpla la condición de que, de forma acumulada, no se superen los límites establecidos por el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, recogidos en el artículo 10.1 de esta orden. En ningún caso, las ayudas reguladas en esta orden serán compatibles con otros fondos de la Unión Europea. Los beneficiarios tendrán que cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, relativo a la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

En todo caso, la entidad deberá comunicar la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, una vez tengan conocimiento de su existencia, siempre con anterioridad a la justificación de los fondos percibidos, lo que podrá originar las correspondientes minoraciones en el importe de la ayuda concedida. Asimismo, en el momento de la justificación, deberá comunicar, en su caso, la asignación de fondos propios al desarrollo de la actuación. Las convocatorias podrán solicitar una declaración responsable que acredite tanto las ayudas que ha solicitado como las que le han sido concedidas para la misma actuación (artículo 12.2 de las Bases del Programa).

Según se recoge en el artículo 34 de las Bases del Programa, los siguientes supuestos serán causa de reintegro total y, en su caso de la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir:

a) El incumplimiento total de los requisitos y obligaciones establecidos en la orden de bases, en las resoluciones de convocatoria, en la normativa europea, en su caso, y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se establezcan en las correspondientes resoluciones de concesión, dará lugar a la pérdida

del derecho al cobro de la ayuda y a la obligación de reintegrar esta, conforme a lo dispuesto en el artículo 33.

b) Para las actuaciones desarrolladas en el marco del Real Decreto 568/2022, de 11 de julio, el incumplimiento de lo previsto en el mismo, en la correspondiente convocatoria de acceso al banco de pruebas regulatorio o en el respectivo protocolo de pruebas.

c) Si se pone en riesgo la consecución de los hitos y objetivos de la componente 8 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, por falta de cumplimiento de obligaciones o compromisos, se procederá al reintegro total de la ayuda.

d) La finalización de la actuación en un momento posterior al definido como máximo en el artículo 3 dará lugar al reintegro total de la ayuda.

e) Incumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» (DNSH) al medio ambiente supondrá la pérdida del derecho de la ayuda y el reintegro de las cantidades percibidas.

f) En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

1.º El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la entidad beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

2.º Incumplimiento de la finalidad para la que la financiación fue concedida.

3.º La no inscripción en los registros oficiales exigidos por la legislación para el desarrollo de la actividad financiada.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las ayudas del programa de incentivos objeto de las Bases del Programa y de las obligaciones y requisitos esenciales establecidos por dichas bases, así como, la concurrencia de cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, serán causas suficientes para determinar la pérdida del derecho al cobro o el reintegro de la ayuda conforme al procedimiento establecido en dicha ley.

El incumplimiento de las obligaciones de publicidad establecidas por las Bases del Programa, la normativa de aplicación y, en su caso, la convocatoria correspondiente dará lugar a la exigencia del reintegro o, en su caso, la pérdida del derecho a la percepción total de la ayuda correspondiente. El beneficiario debe cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos en las Bases, conforme lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con los deberes de información y comunicación que correspondan al beneficiario conforme lo establecido en el artículo 34 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en relación con las actividades de información, comunicación y publicidad, en particular, en las publicaciones, en la documentación administrativa, y en las actividades de difusión, páginas web y otros resultados a los que pueda dar lugar el proyecto.

Entre otras obligaciones, el beneficiario deberá instalar y mantener, tanto durante la ejecución de la actuación como al finalizar la misma, un cartel perfectamente visible y legible en el que conste claramente el título del proyecto, la imagen oficial del programa y de la Unión Europea, el lema "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link Identidad visual PRTR, así como el apoyo financiero obtenido, todo ello siguiendo las especificaciones que al respecto se establecen en el Manual de la imagen de Proyectos de Nuevos Modelos de Negocio para la Transición Energética, que está disponible en la web del IDAE y en el manual de comunicación del PRTR**:** Manual comunicación PRTR.

En caso de **incumplimiento del** principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (**principio DNSH**), del **etiquetado climático o de las condiciones de cumplimiento** del citado principio DNSH y etiquetado climático, se producirá la exigencia de reintegro o la pérdida del derecho a la percepción total de la ayuda otorgada.

Las disposiciones de este Programa de Ayudas (Orden TED/1359/2022 y siguientes modificaciones) prevalecen frente a cualquier discrepancia que este documento pudiese tener respecto a las mismas.

Bases reguladoras: Bases Programa incentivos proyectos Nuevos Modelos de Negocio para la Transición Energética

1ª convocatoria: 1ª Convocatoria Proyectos de Nuevos Modelos de Negocio para la Transición Energética

Resolución definitiva 1ª convocatoria: Resolución definitiva Proyectos de Nuevos Modelos de Negocio para la Transición Energética

Para cualquier duda o aclaración sobre la justificación de las actuaciones, puede dirigirse al email:

justificacion.nuevosmodelos@idae.es

APÉNDICE A. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Para justificar adecuadamente la ejecución de las actuaciones se deben aportar todos los documentos que se detallan a continuación. Además, en este apéndice se describen los criterios generales de revisión de dicha documentación. **Se recuerda que las bases reguladoras del programa de ayudas prevalecen frente a cualquier discrepancia que este apéndice pudiese tener respecto a las mismas.**

1.1. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA				
ORDEN	**TIPOS DE DOCUMENTOS**[1]		**Obligatorio**	**ACLARACIONES**
Econ.a	**Relación certificada de pedidos/contratos (Contratación Privada).**			
	Econ.a.1	Datos de contrato/pedidos	SÍ	Mediante formulario en oficina virtual IDAE.
	Documentación de cada Contrato/pedido			
	Econ.a.2	Contrato/pedido	SÍ	Aportando documentos en oficina virtual IDAE.
		Ofertas del contrato (al menos 3).	SÍ* (*en contratos con importe superior a contrato menor según LCSP)	
	Relación certificada y copia de las facturas, y de sus justificantes bancarios de pago			
	Econ.a.3	Información de las facturas relacionadas por contrato.	SÍ	Mediante formulario en oficina virtual IDAE
	Documentación asociada a facturas			
	Econ.a.4	- Copia de las facturas.	SÍ	Aportando documentos en oficina virtual IDAE
		- Justificantes bancarios.	SÍ	
		- Certificaciones de obra y acta de medición general.	SÍ* (*en contratos públicos de obras)	

[1] Por cada Tipo de Documento se podrán cargar uno o varios documentos en la oficina virtual.

Econ.b	**Gastos de personal (con contrato laboral, por cuenta ajena)** (Sólo para líneas de ayudas previstas en el art.3.2.a) Innovación en la transición energética y art. 3.2.c) Startup para la transición energética de las Bases)			
	Econ.b.1	Modelo 190 de la AEAT	SÍ	Aportando documentos en oficina virtual IDAE.
		Modelos RNT de la TGSS o boletines sustitutivos del RNT	SÍ	
		Convenio	SÍ	
		Justificación bancaria del pago de nóminas	SÍ	
	Datos sobre los trabajadores que participan en el proyecto			
	Econ.b.2	Contrato laboral	SÍ	Aportando documentos en oficina virtual IDAE.
		IDCs trabajadores durante la duración del proyecto	SÍ	
	Gastos de personal imputados al proyecto por anualidades			
	Econ.b.3	Nóminas	SÍ	Aportando documentos en oficina virtual IDAE.
		Partes horarios	SÍ	
Econ.c	**Gastos de amortización (**Sólo para líneas de ayudas previstas en el art.3.2.a) Innovación en la transición energética)			Aportando documentos en oficina virtual IDAE.
Econ.d	**Otros gastos**			
	Descripción e importe del Gasto			Mediante formulario en oficina virtual IDAE
	Econ.d.1	Gastos generales (sólo para línea art. 3.2.a) Innovación para la transición energética)		Aportando documentos en oficina virtual IDAE
	Econ.d.2	Gastos de personal autónomo societario **(**Sólo para líneas de ayudas previstas en el art.3.2.a) Innovación en la transición energética y art. 3.2.c) Startup para la transición energética de las Bases**)**		

Econ.e	**IBAN y certificado de cuenta bancaria**			
	IBAN	Número IBAN de la cuenta en que solicita el ingreso de la ayuda.	SÍ	Mediante formulario en oficina virtual IDAE.
		Documentación justificativa de la titularidad de la cuenta bancaria para el ingreso de la ayuda y desde las que se hayan realizado los pagos de facturas	SÍ	Aportando documentos en oficina virtual IDAE.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

1.2.1. CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

ORDEN	TIPOS DE DOCUMENTOS[1]	SÍ	ACLARACIONES
Doc.A)	**Declaración de cada contratista y subcontratista de aceptación de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR). (Según Modelo Anexo IV.B).**	SÍ	Aportando documentos en oficina virtual IDAE
Doc.B)	**Declaración de compromiso de cada contratista y subcontratista en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR). (Según Modelo Anexo IV.C).**	SÍ	
Doc.C)	**Acreditación de cada contratista y subcontratista de inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral.**	SÍ	

1.2.2. CONTRATOS

ORDEN	TIPOS DE DOCUMENTOS[1]	SÍ	ACLARACIONES
Contr.a)	**Datos de contrato**.	SÍ	Mediante formulario en oficina virtual IDAE.
	Documentación relacionada con la publicación del anuncio de licitación, formalización de cada contrato y lista de chequeo		SÍ
	Anuncio de Licitación.	SÍ	Aportando documentos en oficina virtual IDAE.
	Anuncio de Adjudicación.	SÍ	
	Anuncio de Formalización del Contrato.	SÍ	

	Lista de chequeo relativa al cumplimiento del procedimiento de contratación (Anexo F)	Aportando documentos en ficina virtual IDAE.	
Contr.b)	**Documentación justificativa** sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario **(por Contrato)** [2]:		Aportando documentos en oficina virtual IDAE.
	Pliego de Condiciones Técnicas.	SÍ	A y B
	Pliego de Cláusulas Administrativas.	SÍ	A y B
	Cuadro Resumen PCAP	SÍ	A y B
	Presupuesto de Obras/Servicios.	SÍ	C
	Oferta Adjudicataria.	SÍ	A, B y C
	Contrato Obras/Servicios/etc.	SÍ	A y B
	Notificación de la Adjudicación/ Contrato Obras/ Servicios/etc.	SÍ	C
	Informe justificativo de la selección del procedimiento de contratación Negociado, del proceso de negociación y los acuerdos alcanzados.	SÍ	B
	Informe favorable del Servicio Jurídico sobre los pliegos y proceso de contratación.	SÍ	A y B
	Aprobación de Gasto y Acreditación de existencia de Crédito.	SÍ	C
	Invitaciones cursadas a Oferentes.	SÍ	B y C
	Actas y acuerdos del órgano/mesa de contratación y/o Comité de Expertos.	SÍ	A y B
	Informes técnicos de valoración de ofertas y de selección de la oferta adjudicataria.	SÍ	A y B
	Comunicaciones con los Oferentes.	Únicamente cuando aplique	A y B

[2] **LISTADO DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** DE LOS SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS:

- **A) PROCEDIMIENTO ABIERTO, RESTRINGIDO, DIÁLOGO COMPETITIVO, CONVENIO DERIVADO DE ACUERDO MARCO, CONCURSO DE PROYECTOS.**
- **B) PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON O SIN PUBLICIDAD.**
- **C) ADJUDICACIÓN DIRECTA: CONTRATO MENOR Y ADJUDICACIÓN DIRECTA: EMERGENCIA O URGENCIA.**

	Anuncios Prórroga de Plazos de Licitación Perfil del Contratante, BOE, DOUE.	SÍ	A y B
	Informe motivación/necesidad de Contratación.	SÍ	A, B y C
	Aprobación de Gasto y Acreditación de existencia de Crédito.	Únicamente cuando aplique	A y B
	Acuerdos de los Organismos Participantes en la contratación.	Únicamente cuando aplique	A, B y C
	Licencia de Obras/Declaración Responsable.	Únicamente cuando aplique	A, B y C
	Modificados (Aprobación Memoria, Ampliación de Plazo, Adendas y/o Cesiones de Contratos).	NO	A, B y C
	Otros.	NO	A, B y C

1.3. JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

ORDEN	TIPOS DE DOCUMENTOS[1]	SÍ	ACLARACIONES
Doc.1)	**Declaración responsable previa a la justificación por parte de los beneficiarios de la realización de las actuaciones en el contexto del presente programa de ayudas (ANEXO E).**	SÍ	Mediante formulario en Oficina virtual IDAE salvo en agrupaciones, que se deberá aportar una declaración por cada miembro
Doc.2)	**Anexo C.** Informe justificativo de la adecuada realización de la actuación.	SÍ	Aportando documentos en oficina virtual IDAE.
Doc.3)	**Adjuntos al Anexo C:** documentación justificativa	SÍ	
Doc.4)	**Certificado final de obra** suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en caso de que sea preceptivo.	SÍ, según proceda	
Doc.5)	**Certificado de la Instalación Eléctrica** que exige el REBT y RIAT si procede, y **registro** ante la CCAA competente, para actuaciones de instalaciones eléctricas.	SÍ, según proceda	
Doc.6)	**Certificado de la Instalación térmica** de acuerdo con el RITE y **registro** ante la CCAA competente, para actuaciones de instalaciones térmicas.	SÍ, según proceda	

Doc.7)	**Otras licencias y autorizaciones administrativas** que le sean de aplicación conforme a la normativa vigente.	SÍ	
Doc.8)	**Proyecto o Memoria Técnica Final de Diseño** aportado al Órgano Competente para la obtención de la autorización de explotación o acta de puesta en servicio y/o Certificado de Instalación Eléctrica (CIE) y/o certificado de la instalación térmica.	SÍ	
Doc.9)	**Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas[3].** - Cartel PRTR.[4] - Ubicación Cartel PRTR. - Actuaciones Realizadas.	SÍ	
Doc.10)	**Publicidad en Web del Beneficiario describiendo la actuación y el apoyo financiero de la Unión Europea.**	SÍ	
Doc.11)	**Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada**	SÍ	
Doc.12)	**Declaración principio de «no causar un perjuicio significativo al medioambiente» (DNSH) (Según Modelo Anexo B).**	SI	Mediante formulario en Oficina virtual IDAE salvo en agrupaciones, que se deberá aportar una declaración por cada miembro
Doc.13)	**Justificación del cumplimiento del principio de DNSH.**	SÍ	Aportando documentos en oficina virtual IDAE
Doc.14)	**Gestión de residuos.**	SÍ	
Doc.15)	**Declaración del beneficiario de la ayuda de aceptación de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR). (Anexo IV.B).**	SÍ	Mediante formulario en oficina virtual IDAE salvo en agrupaciones, que se deberá aportar una declaración por cada miembro
Doc.16)	**Declaración de otras subvenciones o ayudas obtenidas y cobradas para la misma actuación o finalidad (ANEXO D)**	SÍ	Mediante formulario en oficina virtual IDAE salvo en agrupaciones, que se deberá aportar una declaración por cada miembro

[3] Por Actuación.

[4] Modelos del cartel acordes al Manual de Imagen del Programa que estarán disponibles en la web de IDAE.

	Documentación otras ayudas: - Bases y convocatoria de estas ayudas; - Copia de la resolución de concesión de estas ayudas; - Cuenta justificativa en la que se identifiquen los costes financiados	Únicamente si existen otras ayudas para la misma actuación	Aportando documentos en oficina virtual IDAE
Doc.17)	**Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social.**	Únicamente si no se aporta autorización expresa para realizar consulta telemática	
Doc.18)	**Protocolo de pruebas suscrito con la Secretaría de Estado de Energía (según el artículo 10 del Real Decreto 568/2022)**	Si, en caso de Sandboxes	
Doc.19)	**Memoria de evaluación de resultados del proyecto Sandbox (según el artículo 19 del Real Decreto 568/2022)**	Si, en caso de Sandboxes	
Doc.20)	**Otros.**	NO	

1.4. INFORME AUDITOR DE CUENTAS

ORDEN	TIPOS DE DOCUMENTOS[1]		ACLARACIONES
Audi. 1	**Informe de auditor de cuentas**	Obligatoria para los proyectos con ayuda concedida igual o superior a 100.000 € y opcional para el resto	Aportando documentos en oficina virtual IDAE
Audi.2	**Copia de contrato con el auditor de cuentas, factura y pago**		

1.1. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

- **INVERSIONES Y COSTES ELEGIBLES.** Según se establece en las bases del Programa:

1. Sólo se considerarán elegibles, y por tanto sólo podrán ser subvencionables, las inversiones que cumplan los criterios descritos en el artículo 13 de la Bases del Programa:
    - Con carácter general, tendrán la consideración de costes subvencionables aquellos gastos que satisfagan lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 83 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. El importe de la ayuda se calculará de acuerdo con lo previsto en las bases del programa y en la convocatoria correspondiente.
    - La financiación para las actuaciones relacionadas con la línea de ayudas prevista en el artículo 3.2.a) **«Innovación en la transición energética»**, de conformidad con el **artículo 25.3 del Reglamento (UE) n.º 651/2014** de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
    - La financiación para las actuaciones relacionadas con la línea de ayudas prevista en el artículo 3.2.b) **«Descarbonización del sector energético y mejora de la integración de energías renovables»**, se regirá por lo previsto en el **artículo 36.5 del Reglamento (UE) n.º 651/2014** de la Comisión, de 17 de junio de 2014. Solo se considerarán subvencionables, y por tanto solo podrán ser objeto de ayuda con cargo a este programa de incentivos, las inversiones que permitan aumentar el nivel de protección medioambiental derivado de actuaciones de descarbonización del sector energético y la mejora de la integración de energías renovables, que sean derivados de actuaciones desarrolladas en territorio nacional y que se realicen en la adquisición de bienes o de servicios por parte de la entidad beneficiaria de la ayuda, así como que puedan justificarse mediante el correspondiente pedido y/o contrato relativos a las actuaciones realizadas, con sus correspondientes facturas y justificantes de pago al proveedor. **No se considerarán**, por tanto, **subvencionables los costes propios** (personal propio, funcionamiento o gastos generales).
    - La financiación para las actuaciones relacionadas con la línea de ayudas prevista en el artículo 3.2.c) **«Startups para la transición energética»,** se regirá por lo previsto en el **artículo 22.3.c) del Reglamento (UE) n.º 651/2014** de la Comisión, de 17 de junio de 2014, y podrá aplicarse a los costes derivados de la puesta en marcha o impulso del nuevo proyecto empresarial, siempre que estén incluidos en el plan de empresa anual o plurianual y sean necesarios para el desarrollo del mismo.
2. De acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, se considerarán, por tanto, inversiones subvencionables, entre otras, las siguientes:
    a) Para la línea de ayudas previstas en el **artículo 3.2.a) «Innovación en la transición energética»,** podrán aplicarse a los siguientes conceptos de gastos:
        i. Costes de personal en la medida que estén dedicados a la actuación, excluyendo los gastos de personal fijo vinculados estatutariamente o laboralmente a los organismos públicos de investigación, universidades públicas y en general a los organismos cuyos presupuestos son consolidados en los Presupuestos Generales del Estado o de las comunidades autónomas, así como otros gastos que ya estén cubiertos por las

dotaciones previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o en las leyes de presupuestos de las comunidades autónomas.

ii. Costes de materiales, instrumentos y equipos: incluidos software y aplicaciones informáticas, en la medida y durante el período en que se utilicen para el proyecto. Solo se considerarán subvencionables los costes de amortización o de licencias de uso o alquiler, correspondientes a la vida del proyecto, calculados sobre la base de principios contables generalmente aceptados, como las tablas de amortización que publica la Agencia Tributaria a efectos del impuesto de sociedades.

iii. Costes de investigación contractual, conocimientos y patentes adquiridos u obtenidos por licencia de fuentes externas en condiciones de plena competencia, así como los costes de consultoría y servicios equivalentes destinados de manera exclusiva al proyecto.

iv. Otros costes como materiales, suministros y similares, directamente derivados del proyecto, donde se incluirán todos aquellos materiales, incluidos equipos, cuyo periodo de vida útil no supere el periodo de ejecución aprobado para el proyecto.

v. Gastos generales y otros gastos de explotación adicionales.

vi. Gastos asociados a la amplia difusión de los resultados de la actuación durante el desarrollo del proyecto.

vii. Gastos de formación del personal relacionado directamente con el proyecto, en aquellos ámbitos que resulten necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos y que contribuyan a aplicar adecuadamente los principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género).

b) Para la línea de ayudas previstas en el **artículo 3.2.b) «Descarbonización del sector energético y mejora de la integración de energías renovables»,** podrán aplicarse a los siguientes conceptos de gastos:

i. La elaboración de los proyectos técnicos relacionados con las actuaciones.

ii. Los costes de dirección facultativa.

iii. Los costes de ejecución de la obra civil siempre que no supere el 20 % de la inversión elegible y los de montaje de las instalaciones, en su caso.

iv. Los equipos, materiales e instalaciones auxiliares necesarias.

v. El desarrollo y la adquisición de software y aplicaciones informáticas.

vi. Los costes consultoría y los costes de la gestión de la solicitud y de la justificación de las ayudas.

vii. Gastos de formación del personal relacionado directamente con el proyecto, en aquellos ámbitos que resulten necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos y que contribuyan a aplicar adecuadamente los principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género).

c) Para la línea de ayudas previstas en el **artículo 3.2.c) «Startups para la transición energética»,** podrán aplicarse a los siguientes conceptos de gastos:
   i. Inversiones en equipos.
   ii. Materiales y desarrollo y adquisición de software y aplicaciones informáticas.
   iii. Colaboraciones externas / asesoría.
   iv. Otros costes: alquileres, suministros, cánones y licencias administrativas, gastos de solicitud y mantenimiento de patentes y otros derechos de propiedad industrial, licencias de software, seguros, gastos derivados del informe del auditor para la obtención de la certificación de pyme innovadora si lo hubiera, costes de gestión de la solicitud y la justificación de las ayudas.

3. Para que los gastos puedan ser considerados elegibles, deberán cumplir los siguientes requisitos:

   a) **Ser reales y abonados efectivamente con anterioridad a la conclusión del plazo de justificación establecido.** Cuando se utilicen medios de pago diferido (entre otros: cheque, pagaré, letra de cambio aceptada) sólo se subvencionarán aquellos importes efectivamente cargados en cuenta a través de entidad financiera con anterioridad a la finalización del plazo citado.
   b) Existir constancia documental de los mismos y ser verificables.
   c) Estar relacionados de manera indubitada con la actividad a desarrollar y ser necesarios para la ejecución de las correspondientes actuaciones.
   d) **Cumplir la normativa local, autonómica, nacional y de la Unión Europea aplicable.**

Para beneficiarios/as de naturaleza jurídica pública, responder a un contrato o contratos formalizados para llevar a cabo la actuación, de acuerdo a alguna de las tipologías previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, entre la entidad beneficiaria y la empresa o empresas que participen en la ejecución de las actuaciones, o a un encargo a un medio propio de las entidades o administraciones que realicen el proyecto.

No se considerará elegible ningún coste relativo a la ejecución para las actuaciones relacionadas con las líneas de ayuda a) y b) descritas en el apartado 2 del artículo 3 de las Bases, solo serán subvencionables los proyectos que contemplen actuaciones cuya ejecución se inicie en fecha posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda para las actuaciones contempladas en la línea de ayuda c) descritas en el apartado 2 del artículo 3 de las Bases, únicamente los costes en que se incurran desde la fecha en que esta convocatoria surta efectos.

4. No se considerarán costes elegibles los englobados en los siguientes conceptos:

   a) Impuestos o tributos.
   b) Multas legales o sanciones penales.
   c) Cualesquiera costes financieros, coste de avales y/o fianzas.
   d) Los gastos de personal fijo vinculados estatutariamente o laboralmente a los organismos públicos de investigación, universidades públicas y en general a los organismos cuyos presupuestos son consolidados en los Presupuestos Generales del Estado o de las comunidades autónomas, así

como otros gastos que ya estén cubiertos por las dotaciones previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o en las leyes de presupuestos de las comunidades autónomas.

e) Bienes o servicios que la entidad beneficiaria de la subvención tenga la obligación legal de proporcionar.
f) Pagos reembolsados o a reembolsar por otras subvenciones del sector público o privado.
g) Contribuciones en especie.
h) Responsabilidades contraídas antes de la emisión de este acuerdo de financiación.
i) No podrán ser subvencionables los gastos indicados en el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
j) Para las líneas de ayuda previstas en los artículos 3.2.a) «Innovación en la transición energética» y 3.2.b) «Descarbonización del sector energético y mejora de la integración de energías renovables»:
    i. Autorizaciones administrativas, licencias administrativas, permisos y tasas.
    ii. Cualesquiera gastos asociados a gestiones, contrataciones, consultas o trámites administrativos, aun siendo necesarios para la obtención de permisos o licencias administrativas.
    iii. Coste de adquisición o arrendamiento de terrenos utilizados para el proyecto.
    iv. Seguros suscritos por el solicitante.
    v. La vigilancia y seguridad durante la ejecución de la obra hasta la fecha de puesta en marcha.
k) Exclusivamente para la línea de ayuda «Innovación en la transición energética», tampoco será subvencionable las inversiones en terrenos, locales, ni la obra civil.
l) Para la línea de ayudas descritas en el artículo 3.2.c) «Startups para la transición energética»:
    i. Las inversiones en terrenos, locales, ni la obra civil.
    ii. Los gastos de amortización de inversiones en equipos que se hayan efectuado con anterioridad a la fecha de inicio del plan de empresa anual o plurianual que se subvencione en las correspondientes convocatorias.

- **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PRIVADA**

Para la justificación de la contratación se deberá aportar lo siguiente:

- Relación de los contratos/pedidos suscritos por el beneficiario/a para la realización de la actuación, incluyendo información sobre los mismos.
- Relación de documentación detallada en base al procedimiento de contratación de los suministros, obras y/o servicios, necesarios para la ejecución de las actuaciones, la cual deberá estar sometida a la regulación contenida en la Ley de Subvenciones.

Se aplicará una disminución de la cuantía de la subvención a otorgar en caso de detectarse irregularidades en materia de contratación privada según las correcciones financieras que hayan de aplicarse a los gastos financiados por la Unión relacionadas en el Anexo I de esta guía, que se han basado en la experiencia desarrollada por IDAE en programas financiados con otros fondos europeos (ejemplo: las descritas en las

directrices que la Comisión Europea publicó en el marco de la gestión compartida (C(2019) 3452 final 14.05.2019).

Econ.a.1 Datos de contrato/pedido.

El beneficiario debe aportar **una relación de contratos/pedidos subscritos por el beneficiario/a para la realización de la actuación, incluyendo información sobre los mismos**. Se justificará completando el formulario de "Contratos" en la justificación económica a través de la oficina virtual del IDAE. La información que se debe aportar de cada contrato o pedido es la siguiente:

- ***Nº contrato/pedido:*** Nº de contrato/pedido asociado a la factura.
- ***Fecha pedido/contrato:*** En caso de aportar oferta aceptada, la fecha de aceptación de la oferta.
- ***Nombre del contratista:*** nombre del proveedor.
- ***Importe contrato/pedido (sin IVA o IGIC) (€).***
- ***Tipo de contrato:*** Suministro, servicio u obra.

Los campos marcados en la aplicación con un * son campos obligatorios y la aplicación no le dejará avanzar si los deja en blanco o no carga ningún documento.

Econ.a.2 Documentación de cada contrato/pedido.

En relación con la **documentación justificativa** sobre el proceso de contratación **de los suministros, obras y/o servicios, necesarios para la ejecución de las actuaciones (por cada contrato/pedido)** el beneficiario deberá de aportar:

- Documento contractual/pedido.
- Ofertas de diferentes proveedores (al menos 3).

Con el fin de limitar el número de requerimientos de aporte de documentación al beneficiario, en el caso de no disponer de algún documento de carácter obligatorio, podrá aportar una declaración responsable firmado por los servicios jurídicos, en la cual se indique que en dicho contrato no se dispone, o no aplica el documento solicitado, de acuerdo con el procedimiento de contratación.

- **JUSTIFICACIÓN DEL GASTO MEDIANTE FACTURAS**

Econ.a.3 Información de las facturas relacionadas por contrato

El beneficiario debe aportar **una relación de facturas y justificantes de pago correspondiente a los gastos asociados a la realización de las actuaciones, incluyendo información sobre los mismos**. Para ello, deberá informar en la aplicación los siguientes datos para cada una de las facturas:

- ***Nº contrato/pedido:*** Nº de contrato/pedido asociado a la factura.
- ***Nombre del emisor de la factura:*** Datos del emisor de la factura.
- ***N.º de documento del emisor:*** Número de NIF del emisor de la factura.

- ***N.º de la factura:*** Número de referencia de la factura.
- ***Fecha de la factura:*** Datos de la factura.
- ***Concepto de la factura:*** Datos de la factura que permitan identificar la elegibilidad del gasto
- ***Tipología de gasto:*** Para cada factura se deberá seleccionar una de las siguientes tipologías de gasto:

  Para la línea de ayuda según el art. 3.2.a) Innovación a la transición energética:

  - Instrumental y material (amortizable)
  - Instrumental y material (fungible)
  - Investigación contractual, conocimientos y patentes adquiridos y obtenidos por licencia de fuentes externas
  - Otros gastos de explotación adicionales
  - Gastos Asociado a la amplia difusión
  - Formación de personal
- *Para la línea de ayuda según el art. 3.2.b) Descarbonización del sector energético y mejora de la integración de energías renovables:*
  - Elaboración de los proyectos técnicos
  - Dirección facultativa
  - Ejecución de obra civil
  - Equipos, materiales e instalaciones auxiliares necesarias
  - Desarrollo y la adquisición de software y aplicaciones informáticas
  - Consultoría y costes de gestión de la solicitud y de la justificación de ayudas
  - Formación de personal
- *Para la línea de ayuda según el art. 3.2.c) Startups para la transición energética:*
  - Inversiones en equipos
  - Materiales y desarrollo y adquisición de software y aplicaciones informáticas
  - Colaboraciones externas/asesoría
  - Otros costes

  En el caso en el que una misma factura incluya costes de varias tipologías de gastos esta deberá darse de alta las veces necesarias para reflejar en cada una de ellas el importe facturado correspondiente a cada tipología de gastos. En este último caso deberá añadirse al número de factura el término: Bis, ter, quater, quinquies, sexie, etc.
- ***Importe factura (sin IVA o IGIC) (€):*** Base imponible de la factura.
- ***Importe factura (con IVA o IGIC) (€).***

- ***Gasto elegible (sin IVA o IGIC) (€):*** inversión elegible realizada de la factura.
- ***Fecha último pago:*** si para la correspondiente factura se emiten varios pagos, fecha del último pago efectuado.
- ***Importe total pagos (con IVA o IGIC) (€):*** los pagos realizados deberán corresponder con el importe total de la factura**.**
- ***Actuación***: se debe desglosar en cada factura el importe facturado por actuación.

La cumplimentación de los campos anteriores podrá hacerse factura a factura a través del formulario dispuesto al efecto, o podrá hacerse de una manera más rápida a través del sistema de carga masiva de datos. Para ello deberá descargarse la tabla Excel de carga masiva, cumplimentarla y cargarla en la aplicación.

Los campos marcados en la aplicación con un * son campos obligatorios y la aplicación no le dejará avanzar si los deja en blanco o no carga ningún documento.

Econ.a.4 Documentación asociada a facturas

En relación con la **documentación justificativa** sobre los gastos asociados a la ejecución del proyecto, el beneficiario deberá de aportar:

- **FACTURAS.**

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

  Deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del RD 1619/2012, relativo a las obligaciones de facturación:

  - Fecha de expedición y número de factura.
  - Datos identificativos del emisor (nombre/razón social, NIF, domicilio/domicilio social).
  - Datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, NIF, 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

Fecha de las facturas: Dado el carácter incentivador de las ayudas, **no serán elegibles** y por tanto no podrán ser financiados en ningún caso con cargo al programa los **costes relativos a la ejecución de la actuación correspondiente que haya sido facturado con anterioridad a la fecha de registro de la solicitud de ayuda en las líneas de ayuda según los art. 3.2.a) y art. 3.2.b) y con anterioridad a que surta efectos la convocatoria para la línea de ayuda según el art.3.2.c).** Asimismo, los pagos correspondientes deben haberse hecho efectivos con **anterioridad a la conclusión del plazo de justificación establecido en la convocatoria.**

Concepto (actuación) en las facturas: El concepto reflejado en la factura debe corresponder con la actuación financiada. El concepto debe hacer referencia al aprobado en la resolución de la concesión de la ayuda, es decir, debe pertenecer a una de las actuaciones descritas en la memoria y presupuesto presentado. Si no se considera así la factura no se admitirá.

En caso de la necesidad de una justificación técnica ésta deberá estar realizada por el técnico competente implicado en el proyecto, acorde a los documentos contemplados en cada medida.

Destinatario de las facturas: La factura debe estar emitida a los beneficiarios y el NIF de la factura debe ser visible.

NO SE CONSIDERARÁN VÁLIDAS A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN LAS FACTURAS EMITIDAS A PERSONA JURÍDICA DISTINTA DEL BENEFICIARIO[5].

Se deberán adjuntar, en su caso, las certificaciones de obra detalladas correspondientes a las facturas presentadas.

- **CERTIFICACIONES DE OBRA Y ACTA DE MEDICIÓN GENERAL.**

Se deberán adjuntar, en su caso, la certificación final de obra/Liquidación detallada a origen, que incluya todos los conceptos o partidas realizados y pagados en su totalidad y cuyo contenido e importe responda a lo realmente ejecutado. Dicha certificación deberá estar firmada por la empresa contratista, el técnico director de obra y, en su caso, un representante del beneficiario.

En caso de no disponer de la Certificación final de obra/Liquidación detallada a origen deberá aportar cada una de las certificaciones parciales relacionadas con la actuación.

Junto con la Certificación final de obra/Liquidación, se deberá aportar el Acta de medición general correspondiente (de acuerdo con el art. 166 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas) firmados por la Dirección Facultativa y el Contratista.

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

Tanto la Certificación final de obra/Liquidación como el Acta de medición general han de reflejar el resumen de cambios o variaciones que sobre las mediciones ha experimentado el proyecto en el transcurso de las obras. Asimismo, el Acta de medición general deberá incluir las Mejoras realizadas.

- **JUSTIFICANTES DE PAGO.**

Las formas de pago aceptadas más habituales son:

a) Transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.

b) Cheque bancario, adjuntando acuse de recibo del mismo por parte del proveedor en el que lo admita como forma de pago y una copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

Los justificantes de pago más habituales son:

- **Certificaciones de la entidad bancaria** que permitan identificar, fecha de pago, el n.º de cuenta desde donde se emite el pago, al emisor del pago, al destinatario del pago, la factura a la que se refiere el pago **(n.º de factura o mismo concepto que el mencionado en la factura),** el importe y la entidad que lo expide. **(Es el método recomendado).**
- **Justificante de pago por transferencia bancaria:** deben figurar al menos, como emisor del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el n.º de cuenta desde donde se emite el pago, el importe que se paga, el concepto **(n.º de factura o mismo concepto que el mencionado en la factura)** y la fecha valor, 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. En la remesa deberá poderse identificar el concepto **(n.º de factura o mismo concepto que el mencionado en la factura)** de cada una de ellas. El gasto debe marcarse por el beneficiario para su mejor identificación.
- **Extractos de cuenta del movimiento.** En caso de que el beneficiario utilice la banca electrónica, será válida la consulta realizada, en la que aparezca la fecha del cargo y los datos correspondientes a la fecha de pago, el n.º de cuenta desde donde se emite el pago, al organismo beneficiario de la ayuda, al perceptor del pago, la factura a la que se refiere el pago **(n.º de factura o mismo concepto que el mencionado en la factura),** el importe y la entidad que lo expide, dirección URL, etc., siempre que cumpla los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En caso de justificantes de pago emitidos por la entidad bancaria, sólo se aceptarán los documentos extraídos de internet cuando quede claramente acreditada su procedencia desde la web de la entidad bancaria correspondiente o bien sean documentos justificativos del pago extraídos de internet con las pertinentes codificaciones informáticas que acreditan su autenticidad.

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

- **Emisor del pago:** El emisor del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia de NIF). El justificante de pago debe indicar el ordenante del pago y el número de cuenta desde la que se realiza el pago. Si el pago de las actuaciones se realiza con aportaciones de procedencia distinta al propio

organismo beneficiario, aunque se trate de órganos de la misma Administración Pública, el organismo beneficiario debe justificar que cada organismo interviniente actúa en el ejercicio de sus funciones, en el marco de la Ley de Contratos del Sector público y conforme a la normativa que les sea de aplicación, aportando la documentación oficial e informe descriptivo que justifique sus respectivas competencias, acuerdos, contratos, etc., indicando en cada caso el Organismo que autoriza el pago y paga la factura, de acuerdo con la Tabla 1: Relación de Organismos Intervinientes.

- **Destinatario del pago:** El justificante debe indicar el destinatario del pago, que debe ser coincidente con el emisor de la factura[6].
- **Fecha del pago/Fecha Valor:** Dado el carácter incentivador de las ayudas, no serán elegibles y por tanto no podrán ser financiados en ningún caso con cargo al programa los costes relativos a la ejecución de la actuación correspondiente que haya sido facturado con anterioridad a la fecha de registro de la solicitud de ayuda. Asimismo, los pagos correspondientes deben haberse hecho efectivos con anterioridad a la conclusión del plazo de justificación establecido en la convocatoria y, en cualquier caso, las actuaciones no deberán haber finalizado antes de la fecha de resolución de la concesión de la ayuda por parte del IDAE.
- **Concepto del pago:** El justificante debe indicar en el concepto de pago el número de la factura a la que corresponde **o mismo concepto que el mencionado en la factura**. (Si el documento de pago como tal no hace referencia a la factura, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago).
- **Importe del pago:** Cuando un justificante corresponda con una única factura, el importe del justificante debe coincidir con el importe de la factura (con IVA); en caso de que ese justificante incluya varias facturas, coincidirá con la suma de éstas.
- **Formato del pago:** Debe aportarse fotocopia del documento original del justificante de pago emitido.

En caso de no aparecer el emisor del pago en cualquier justificante, se aportará acreditación de la entidad bancaria que contenga información sobre el emisor del pago, n.º de cuenta desde donde se emite el pago, destinatario del pago, n.º de factura, concepto, fecha e importe.

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.**

- **JUSTIFICACIÓN DE GASTOS EN PROYECTOS CON BENEFICIARIOS QUE SEAN CONSORCIOS O AGRUPACIONES EMPRESARIALES**

La presentación de toda la documentación justificativa de la ejecución del proyecto objeto de ayuda deberá hacerla la entidad representante del consorcio o agrupación empresarial a través del módulo de justificación

[6] 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.

habilitado en la Oficina virtual IDAE. En cualquier caso, debe tenerse en cuenta que cada miembro del consorcio o agrupación deberá recopilar toda la documentación individualizada de su gasto elegible (contratos, facturas y justificantes de pago) correspondiente a su participación en el proyecto y acorde a lo informado en la solicitud de ayuda presentada y a la correspondiente resolución de la ayuda, y facilitársela al representante para que este se encargue de cargarla y presentarla en la oficina virtual de IDAE.

En el caso de que en el proyecto hubiera gastos comunes o compartidos por dos o más miembros, cada uno de estos deberá ser facturado individualmente por el proveedor común y abonar individualmente su factura del mencionado gasto común.

- **SUBCONTRATACION**

Podrán subcontratarse las actuaciones objeto de las ayudas respetando los requisitos y prohibiciones establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 de su Reglamento de desarrollo. De acuerdo con el artículo 8 de las bases del programa se podrá subcontratar con terceros hasta el 60% de la actividad incentivada.

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito.
b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente.

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

a) Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de esta ley.
b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actuación subvencionada frente a la Administración.

Además, los beneficiarios serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada los subcontratistas respeten los límites establecidos en las bases y convocatoria del programa en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, estando sujetos estos últimos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites

A cualquier actividad subcontratada le será de aplicación el artículo 31 de la LGS y por tanto, cuando el importe del gasto subcontratado supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes subcontratistas, con carácter previo a la subcontratación.

Cuando el beneficiario sea una entidad decisora u ejecutora de componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), deberá, de acuerdo al artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, además de identificar a sus contratistas y subcontratistas, recabar de ellos la siguiente documentación:

a) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo IV.B).
b) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo IV.C).
c) Inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

Subcontratación de entidades vinculadas

La Ley General de Subvenciones impide la subcontratación cuando el subcontratista es una persona o una entidad vinculada al beneficiario, aunque esta excepción prohibitiva puede a su vez resultar exceptuada cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que el organismo concedente de la ayuda autorice expresamente dicha subcontratación. Para ello, el beneficiario deberá dirigir al IDAE una solicitud de autorización de subcontratación con una empresa vinculada, debidamente justificada.

2. Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario. Esto implica que en el proceso de justificación y verificación del expediente todos los gastos incurridos por la entidad vinculada que formen parte de las partidas subvencionables del proyecto deberán justificarse exactamente igual que si fueran gastos de conceptos contratados y pagados directamente por el beneficiario y por tanto, les aplican los requisitos establecidos en las bases y convocatoria del programa relativos a la elegibilidad de los costes y a la acreditación y justificación de que los costes son reales y responden a precios normales de mercado.

Cuando la subcontratación se produzca a una entidad vinculada y el importe del gasto subcontratado supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá igualmente solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes subcontratistas, debiendo ser como mínimo dos de ellas de entidades no vinculadas con el beneficiario.

- **JUSTIFICACIÓN DE GASTOS GENERALES DEL PROYECTO:**

Según las bases del programa para las actuaciones relacionadas con la línea de ayudas prevista en el artículo 3.2.a) «Innovación en la transición energética», se considerarán subvencionables los gastos generales y otros gastos de explotación adicionales.

Se consideran gastos de explotación adicionales aquellos necesarios, y que estén directamente relacionados con el proyecto o sus participantes y que por su naturaleza no puedan ser incluidos en el resto de categorías. Se podrán incluir los gastos de gestión de la solicitud y de la justificación de las ayudas. Todos estos gastos se justificarán en el apartado de "Carga de Contratos/pedidos y facturas" del módulo de justificación económica, salvo el contrato y factura del Informe del auditor que deberá justificarse a través del apartado específico de "Informe de auditor".

Los gastos generales son aquellos que forman parte de los gastos del proyecto, pero que por su naturaleza no se pueden imputar de forma directa. Estos se justificarán, mediante tanto alzado sobre los costes directos de personal subvencionables del proyecto, hasta un máximo de 10 % de los mismos, a través del apartado de "Carga de otros gastos" del módulo de justificación económica y para ello se deberá cargar un documento pdf con el cálculo de dichos gastos (producto entre los costes directos de personal subvencionables del proyecto y el porcentaje definido en la solicitud/resolución de la ayuda para este tipo de gastos).

- **JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL:**

De acuerdo a las bases y convocatoria del programa, para las actuaciones relacionadas con la líneas de ayudas previstas en los artículos 3.2.a) «Innovación en la transición energética» y 3.2.c) «Startups para la transición energética», se consideran elegibles los costes de personal en la medida en que estén empleados en el proyecto; podrán imputarse gastos al proyecto tanto de personal con contrato laboral como de personal autónomo socio de la empresa. Sin embargo, no se consideran subvencionables los gastos de personal fijo vinculados estatutariamente o laboralmente a los organismos públicos de investigación, universidades públicas y en general a los organismos cuyos presupuestos son consolidados en los PGE o de las comunidades

autónomas, así como otros gastos que ya estén cubiertos por las dotaciones previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o en las leyes de presupuestos de las comunidades autónomas.

La justificación de los gastos de personal con contrato laboral (personal por cuenta ajena) deberá hacerse aportando la siguiente documentación, relativa a los trabajadores afectados durante el periodo elegible del proyecto, en el apartado de "Gastos de personal" del módulo de justificación económica del programa tramitador de ayudas:

- Modelo 190 de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF
- Relación nominal de trabajadores (RNT)
- Convenio colectivo
- Justificación bancaria del pago de las nóminas
- E individualmente de cada trabajador deberá aportarse:
  - Contrato laboral
  - Informe de Datos de Cotización (IDC) durante la duración del proyecto para el caso de trabajadores autónomos.
  - Nóminas
  - Partes horarios: Deberán estar firmados por el trabajador y por un representante de la empresa, y deberá tenerse en cuenta que no se aceptarán horas imputadas en periodos vacacionales, periodos de baja, excedencia, ERTE, en festivos oficiales y resto de situaciones incompatibles con la presencia en el trabajo.

La justificación de los gastos de personal autónomo societario deberá hacerse aportando la siguiente documentación, relativa a los trabajadores afectados durante el periodo elegible del proyecto, en el apartado de "Carga de otros gastos" del módulo de justificación económica del programa tramitador de ayudas:

- Modelo 190 de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.
- Nóminas o facturas en caso de que los autónomos societarios de la beneficiaria sean retribuidos mediante facturas.
- Contrato de trabajo, o acuerdo entre el autónomo y la sociedad.
- Partes horarios: Deberán estar firmados por el trabajador y por un representante de la empresa, y deberá tenerse en cuenta que no se aceptarán horas imputadas en periodos vacacionales, periodos de baja, excedencia, ERTE, en festivos oficiales y resto de situaciones incompatibles con la presencia en el trabajo.
- Otros documentos que justifiquen el gasto incurrido.

En el caso de autónomos societarios únicamente se admitirá el coste de Seguridad Social si este figura dentro del modelo 190 o certificado de retenciones.

Existe un modelo no preceptivo de partes horarios publicado en la sede electrónica del IDAE.

- **JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE INSTRUMENTAL Y MATERIAL AMORTIZABLE:**

Según las bases del programa, para la línea de ayuda según el art. 3.2.a) «Innovación en la transición energética», sólo se incluirán los instrumentos y equipos, incluidos softwares y aplicaciones informáticas, que no se utilicen durante toda su vida útil para el proyecto, considerando sólo subvencionables los costes de depreciación o de licencias de uso o alquiler, correspondientes a la vida del proyecto, calculados sobre la base de principios contables generalmente aceptados, como las tablas de amortización que publica la Agencia Tributaria a efectos del impuesto de sociedades y no siendo admisibles la amortización de instrumentos y equipos que hayan superado su periodo máximo de amortización.

Para la línea de ayuda según el art. 3.2.c) no se considerarán subvencionables los gastos de amortización de inversiones en equipos que se hayan efectuado con anterioridad a la fecha de inicio del plan de empresa anual o plurianual que se subvencione en las correspondientes convocatorias.

La justificación de este tipo de gastos se justificará en el apartado de "Carga de gastos de amortización de activos" del módulo de justificación económica y para ello se deberá aportar una copia del documento contable que justique la cuota anual o la fórmula de amortización e informar de los siguientes campos:

- Nombre del activo.
- Nº de factura e Importe de adquisición del activo.
- Entidad que justifica el gasto (únicamente en el caso de agrupaciones o consorcios)
- Cuota anual de amortización (cuando la amortización es lineal), o fórmula de amortización (cuando esta no sea lineal).
- Fecha inicio de amortización de acuerdo con los criterios contables de la entidad beneficiaria de la ayuda IDAE (aunque sea anterior a la fecha de comienzo del proyecto).
- Asignación del equipo a las actividades en las que se utiliza.
- Porcentaje de dedicación del equipo a la actividad
- Imputación del número de meses en que se ha utilizado el equipo.
- Gastos elegibles en amortización del equipo. En el caso de amortización lineal deberá coincidir con el siguiente calculo: Importe adquisición x Cuota anual amortización x %utilización x Nº meses / 12.

IBAN Nº IBAN y Certificado Cuenta Bancaria

El beneficiario deberá indicar **el número de IBAN de la cuenta en la que solicita que se le realice el ingreso de la ayuda**. Igualmente, deberá aportar el documento justificativo de que dicha cuenta bancaria es de la titularidad del beneficiario.

Asimismo, se ha de aportar documentación justificativa de la titularidad del beneficiario del número o números de cuenta bancaria desde las que se hayan realizado pagos de facturas o justificación de la procedencia de las aportaciones, en caso de que sean distintas al propio organismo beneficiario.

Si el pago de las actuaciones se realiza con aportaciones de procedencia distinta al propio organismo beneficiario, aunque se trate de órganos de la misma Administración Pública, el organismo beneficiario debe justificar que cada organismo interviniente actúa en el ejercicio de sus funciones, en el marco de la Ley de

Contratos del Sector público y conforme a la normativa que les sea de aplicación, aportando la documentación oficial e informe descriptivo que justifique sus respectivas competencias, acuerdos, contratos, etc.

La justificación se completará mediante la firma telemática a través de la oficina virtual del IDAE.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Para la justificación de la contratación se deberá aportar lo siguiente:

- Relación de los contratos públicos suscritos por el beneficiario para la realización de la actuación.
- Relación de documentación detallada en base al procedimiento de contratación de los suministros, obras y/o servicios, necesarios para la ejecución de las actuaciones, la cual deberá estar sometida a la regulación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público, incluyendo información sobre los mismos y las empresas contratistas y subcontratistas.
- Documentos justificativos (pliegos, anuncios, etc.) que sustenten la contratación de los bienes o servicios a prestar donde se haga constar expresamente la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido por el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como referencia al Programa Nuevos Modelos de Negocio del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, anuncios de licitación, formalización de contratos y, si fuera el caso, anuncios de prórroga del plazo de recepción de ofertas. (Dirección web en la que se puede acceder al perfil del contratante, BOE, Plataformas de Contratación, etc.)

Con carácter informativo y para orientar el cumplimiento de la contratación, se facilita una lista de preguntas sobre cumplimiento básico en materia de contratación pública (lista de chequeo **Anexo F**)**,** que deberá ser considerada en la preparación de pliegos, licitación, y contratación de las actuaciones objeto de ayuda (o en su caso adendas o modificaciones). Dicho listado de preguntas se encuentra disponible para su descarga en la Sede electrónica del IDAE. Dicha lista de chequeo será suscrita por el beneficiario y sellada y firmada por la persona auditora o por el Interventor general de la administración correspondiente.

En todo caso, esta lista de comprobación básica no tiene carácter exhaustivo y en ningún caso exime al beneficiario del cumplimiento de la normativa aplicable a la contratación de las actuaciones objeto de ayuda, así como del cumplimiento de lo exigido por las bases reguladoras de la subvención, la convocatoria y la resolución de concesión.

Se aplicará una disminución de la cuantía de la subvención a otorgar en caso de detectarse irregularidades en materia de contratación pública según las correcciones financieras que hayan de aplicarse a los gastos financiados por la Unión relacionadas en el Anexo II de esta guía, que se han basado en la experiencia desarrollada por IDAE en programas financiados con otros fondos europeos (ejemplo: las descritas en las directrices que la Comisión Europea publicó en el marco de la gestión compartida (C(2019) 3452 final 14.05.2019), y que han permitido regular los incumplimientos en materia de contratación pública en el anterior periodo FEDER).

Doc.A) Declaración de cada contratista y subcontratista de aceptación de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR). (Anexo IV.B).

En el caso de que el beneficiario lleve a cabo un proceso de licitación pública deberá recabar de todos los contratistas y subcontratistas intervinientes en el proyecto subvencionado, una declaración de aceptación del tratamiento y cesión de datos personales entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las declaraciones se han de presentar debidamente firmadas por los consejeros delegado/gerentes de cada empresa contratista y subcontratista y ser acorde al modelo que se encuentra **disponible en la Sede electrónica del IDAE para su descarga en formato editable (Anexo IV.B)** respetando fielmente el contenido de la misma.

Doc.B) Declaración de compromiso de cada contratista y subcontratista en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR). (Anexo IV.C).

En el caso de que el beneficiario lleve a cabo un proceso de licitación pública deberá recabar de todos los contratistas y subcontratistas intervinientes en el proyecto subvencionado, una declaración responsable de compromiso con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés y comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados. Igualmente, dicho compromiso debe de extenderse, atendiendo al contenido del PRTR, al respeto a los principios de economía circular y a la no existencia de impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan.

Las declaraciones se han de presentar debidamente firmadas por los consejeros delegado/gerentes de cada empresa contratista y subcontratista y ser acorde al modelo que se encuentra **disponible en la Sede electrónica del IDAE para su descarga en formato editable (Anexo IV.C)** respetando fielmente el contenido de la misma.

Doc.C). Acreditación de cada contratista y subcontratista de inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral

En el caso de que el beneficiario lleve a cabo un proceso de licitación pública deberá recabar de todos los contratistas y subcontratistas intervinientes en el proyecto subvencionado la acreditación de cada uno de ellos de inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que deberá reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

Contr.a) <u>Datos del contrato y documentación relacionada con la publicación del anuncio de licitación, formalización de cada contrato y lista de chequeo</u>

El beneficiario debe aportar **una relación de contratos públicos subscritos por el beneficiario para la realización de la actuación, incluyendo información sobre los mismos y las empresas contratistas y subcontratistas**. Se justificará completando el formulario de "Contratos" en la justificación de la contratación, a través de la oficina virtual del IDAE. La información de cada uno de los contratos a introducir será la siguiente:

INFORMACIÓN CONTRATO (Introducida en la fase de Acreditación y puede ser editada por el beneficiario)**:**

- N.º expediente Contrato *(Dato introducido en Acreditación y no podrá ser modificado por el beneficiario).*
- Título y Nombre corto del Contrato.
- Normativa de contratación pública aplicable[7].
- Otra normativa de contratación[8] (normativa específica) .
- Tipo de contrato público[9].
- ¿El contrato es un lote? (SI/NO).
- Objeto del contrato (descripción detallada de las actuaciones).
- Procedimiento de adjudicación[10] *(Dato introducido en Acreditación y no podrá ser modificado por el beneficiario).*
- Características especiales[11].
- Tramitación[12] .
- Fecha de formalización del contrato.
- Fecha fin de contrato.
- Valor estimado del contrato (sin IVA).
- Importe de licitación del contrato (sin IVA).
- IVA general (21%) (SI/NO).
- Otro (IGIC, IPSI) (SI/NO).
- Otro (%).
- Duración del contrato (meses).

[7] Ley 30/2007 / Ley 31/2007 / Ley 48/1998 / RDL 2/2000 / RDL 3/2011 / Ley 9/2017 / Otra normativa de contratación
[8] A rellenar en caso de que el campo anterior sea "Otra normativa de contratación"
[9] Obra / Servicio / Suministro / Gestión de servicios públicos
[10] 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
[11] Adquisición centralizada / Encomienda o encargo
[12] Abreviada. Emergencia / Ordinaria / Abreviada. Urgente.

- Importe de adjudicación (sin IVA).
- IVA del contrato.
- Importe de adjudicación (IVA incluido).

EN CASO DE UTE, INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS QUE FORMAN LA UTE:

- Nombre, n.º documento (NIF, NIE, Otro) y domicilio fiscal de las empresas que forman la UTE

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

- Nombre o razón social y n.º documento (NIF, NIE, Otro) del contratista adjudicatario.
- Domicilio fiscal: Calle y número, código postal, comunidad autónoma, provincia y municipio.
- Persona de contacto: nombre, cargo, correo electrónico y teléfono.
- Correo corporativo.

INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS SUBCONTRATISTAS:

- Nombre o razón social y n.º documento (NIF, NIE, Otro) de cada uno de los subcontratistas.
- Domicilio fiscal: Calle y número, código postal, comunidad autónoma, provincia y municipio.

INFORMACIÓN SOBRE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN:

- Enlace de la Plataforma de Contratación

INFORMACIÓN SOBRE LOS MEDIOS DE PUBLICACIÓN EMPLEADOS EN LA LICITACIÓN:

- Medio de publicación[13] de la LICITACIÓN.
- Descripción.
- Fecha publicación.
- Fecha límite de presentación de ofertas / solicitudes de participación.

INFORMACIÓN SOBRE LOS MEDIOS DE PUBLICACIÓN EMPLEADOS EN LA FORMALIZACIÓN / ADJUDICACIÓN:

- Medio de publicación[13] de la FORMALIZACIÓN / ADJUDICACIÓN.
- Descripción.
- Fecha publicación.

Además de la información de los contratos y de las empresas contratistas y subcontratistas, en este formulario el beneficiario debe aportar **Documentación relacionada con la publicación de los anuncios de licitación y formalización de cada contrato.**

Por la naturaleza del beneficiario y la cuantía de la ayuda solicitada, el medio de publicación de la Licitación/Formalización de la contratación de los suministros, obras y/o servicios necesarios para la

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

ejecución de las actuaciones deberá estar sometido a la regulación contenida en la Ley de contratos del sector público.

1. **Anuncio de licitación**: Se deberá aportar copia del anuncio de licitación en cada uno de los medios utilizados (DOUE, BOE, Boletín Autonómico, Boletín Provincial, Perfil del Contratante), incluyendo la publicación del documento de pliegos.

   Este documento no será necesario en caso de tratarse de un contrato menor o en procedimientos negociados siempre que no sea de carácter preceptivo de acuerdo con la LCSP o al TRLCP.

2. **Anuncio de adjudicación:** Se deberá aportar copia del anuncio de adjudicación del contrato en cada uno de los medios utilizados (DOUE, BOE, Boletín Autonómico, Boletín Provincial, Perfil del contratante).

   Para los contratos menores se deberá aportar, al menos, la publicación trimestral.

3. **Anuncio de formalización del contrato:** Se deberá aportar copia del anuncio de formalización del contrato en cada uno de los medios utilizados (DOUE, BOE, Boletín Autonómico, Boletín Provincial, Perfil del contratante). **(No procede para contratos menores ni en procedimiento abierto simplificado abreviado).**

4. **Lista de chequeo relativa al cumplimiento del procedimiento de contratación (Anexo F):** En el caso de personas jurídicas públicas sometidas a la legislación de contratos del sector público, se deberá cumplimentar una lista de chequeo relativa al cumplimiento del procedimiento de contratación que sea de aplicación, según lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme al modelo publicado en **la Sede electrónica del IDAE en formato editable (Anexo F)**. Dicha lista de chequeo será suscrita por el beneficiario y sellada y firmada por la persona auditora o por el Interventor general de la administración correspondiente.

Los campos marcados en la aplicación con un * son campos obligatorios y la aplicación no le dejará avanzar si los deja en blanco o no carga ningún documento. En el caso de los contratos menores, cuando en el formulario de INFORMACIÓN CONTRATO no se pueda rellenar algún campo obligatorio deberá indicar "No aplica" en dicho campo.

Con el fin de limitar el número de requerimientos de aporte de documentación al beneficiario, en el caso de no disponer de algún documento de carácter obligatorio, podrá aportar una declaración responsable firmado por los servicios jurídicos, en la cual se indique que en dicho contrato no se dispone, o no aplica el documento solicitado, de acuerdo con el procedimiento de contratación.

Contr. b) Documentación justificativa sobre el proceso de contratación.

El beneficiario debe aportar **documentación justificativa** sobre el proceso de contratación **de los suministros, obras y/o servicios, necesarios para la ejecución de las actuaciones (por cada contrato),** la cual deberá estar sometida a la regulación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público.

A continuación, se muestra los listados de documentación relacionada con cada uno de los procedimientos de contratación, **A), B) o C).**

A) PROCEDIMIENTO ABIERTO, RESTRINGIDO, DIÁLOGO COMPETITIVO Y CONVENIO DERIVADO DE ACUERDO MARCO, CONCURSO DE PROYECTOS.

1. **Pliego de Condiciones Técnicas.**
2. **Pliego de Cláusulas Administrativas.**
3. **Cuadro Resumen PCAP.**
4. **Oferta Adjudicataria** completa con su correspondiente Registro de Entrada.
5. **Contrato obras/servicios/etc.**
   - Contrato firmado por todas las partes implicadas.
   - En caso de que en el contrato no se mencione la constitución de la garantía definitiva, se debe aportar documento justificativo de la constitución de garantía definitiva.
6. **Informe favorable del Servicio jurídico sobre los pliegos y proceso de contratación:** Se debe aportar:
   a) Resolución de aprobación del expediente de contratación firmada por el Órgano de contratación.
   b) Informe de intervención en el que conste la competencia del Órgano de contratación del expediente.
   c) Informe favorable de los Servicios jurídicos que respalde la aprobación del Pliego tipo de cláusulas administrativas para la contratación de las obras/suministros mediante procedimiento abierto bajo el régimen jurídico de la LCSP, (Ley 9/2017, de 8 de noviembre), o el TRLCSP (RDL 3/2011, de 14 de noviembre), en caso de disponer del mismo, firmado por el Secretario, acreditando 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.
   d) Informe de la Oficina de supervisión de proyectos, para contratos de obras cuyo valor estimado sea superior a 500.000 € o afecten a la seguridad, estanqueidad o estabilidad del edificio, en las modificaciones de proyecto donde el informe sea de carácter preceptivo.
7. **Actas y acuerdos del Órgano/Mesa de contratación y/o Comité de expertos**, debidamente firmadas, al menos, por el Secretario y con el visto bueno del Presidente:
   - Actas de constitución mesa de contratación, y en su caso, del Comité de expertos.
   - Acta de apertura y revisión de la documentación administrativa.
   - Acta de apertura y valoración de criterios basados en juicios de valor.
   - Acta de apertura y valoración de criterios cuantificables de forma automática.
   - En su caso, actas de propuesta y acuerdos del comité de expertos.
   - Acta de propuesta y acuerdo de adjudicación al órgano de contratación.
   - Otras actas y acuerdos de la mesa de contratación relacionadas con el expediente.

8. **Informes técnicos de valoración de ofertas y de selección de la oferta adjudicataria firmados por el técnico competente, que hayan sido necesarios para realizar la adjudicación:**
   - Informe técnico de valoración del grado de cumplimiento de la oferta respecto del Pliego de prescripciones técnicas.
   - Informe técnico de valoración de los criterios basados en juicios de valor.
   - Informe técnico de valoración de ofertas incursas en presunción de anormalidad.
   - Informe técnico de adjudicación.
   - Informes técnicos del Comité de expertos.
   - Otros informes técnicos que fueran necesarios para valorar la adjudicación del contrato.
9. **Comunicaciones con los Oferentes**, debiendo incluir comprobante de la notificación electrónica, correo electrónico, registro de salida, justificante de emisión de correo postal, etc., según corresponda. Se deberá aportar:
   - Notificación de adjudicación a los distintos oferentes.
   - Otras comunicaciones efectuadas con los oferentes durante el proceso de licitación, si las hubiere.
10. **Anuncios prórroga de plazos de licitación perfil del contratante, BOE, DOUE.**
11. **Informe de motivación/necesidad de contratación.**
12. **Aprobación de gasto y acreditación de existencia de crédito.**
13. **Acuerdos de los organismos participantes en la contratación.**

    Acuerdos entre el Órgano de contratación y otros organismos participantes, en caso de que este delegara sus competencias en materia de contratación en el ejercicio de sus atribuciones.
14. **Licencia de obras/declaración responsable** (si la actuación lo requiere).
15. **Modificados (según Art. 214 y/o 242 LCSP 9/2017)**: En caso de existir adendas al contrato o aprobaciones de los precios contradictorios y/o modificaciones, se debe aportar:
    - Informe firmado por el Director de obra que motive/apruebe dichas modificaciones.
    - Aprobación del proyecto modificado.
    - Aprobación del gasto.
    - Adendas contrato obras/servicios, etc.
    - Actas de suspensión temporal de obras y/o aprobación de ampliación de plazo (en caso de que existan ampliaciones de plazo, se deberá justificar si es por causas imputables al contratista o aportar la aplicación de penalidades si las hubiera).
    - Cesión Contrato Obras/Servicios/etc. en los supuestos establecidos en el art. 214 de la LCSP.
16. **Otros.**

    En caso de existir alegaciones o haberse interpuesto un recurso en materia de contratación por parte de alguno de los licitadores se deberá aportar su Resolución.

B) PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON Y SIN PUBLICIDAD

1. **Pliego de Condiciones Técnicas.**
2. **Pliego de Cláusulas Administrativas.**
3. **Cuadro Resumen PCAP.**
4. **Oferta adjudicataria** completa con su correspondiente registro de entrada.
5. **Contrato obras/servicios/etc.**
   - Contrato firmado por todas las partes implicadas.
   - En caso de que en el contrato no se mencione la constitución de la garantía definitiva, se debe aportar documento justificativo de la constitución de garantía definitiva.
6. **Informe justificativo de la selección del procedimiento de contratación negociado, del proceso de negociación y los acuerdos alcanzados en dicha negociación.**
7. **Informe favorable del Servicio jurídico sobre los pliegos y proceso de contratación:** Se debe aportar:
   a) Resolución de aprobación del expediente de contratación firmada por el Órgano de contratación.
   b) Informe de intervención en el que conste la competencia del Órgano de contratación del expediente.
   c) Informe favorable los Servicios jurídicos que respalde la aprobación del Pliego tipo de cláusulas administrativas para la contratación de las obras/suministros mediante procedimiento abierto bajo el régimen jurídico de la LCSP, (Ley 9/2017, de 8 de noviembre), o el TRLCSP (RDL 3/2011, de 14 de noviembre), en caso de disponer del mismo, firmado por el Secretario, acreditando 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.
   d) Informe de la Oficina de supervisión de proyectos, para contratos de obras cuyo valor estimado sea superior a 500.000 € o afecten a la seguridad, estanqueidad o estabilidad del edificio, en las modificaciones de proyecto donde el informe sea de carácter preceptivo.
8. **Invitaciones cursadas a Oferentes.** Se debe aportar documento acreditativo del envío de las invitaciones cursadas a los distintos oferentes (comprobante notificación electrónica, correo electrónico, registro de salida, justificante de emisión de correo postal, etc.).
9. **Actas y acuerdos del Órgano/Mesa de contratación y/o Comité de expertos**, debidamente firmadas, al menos, por el Secretario y con el visto bueno del Presidente:
   - Actas de constitución mesa de contratación, y en su caso, del Comité de expertos.
   - Acta de apertura y revisión de la documentación administrativa.
   - Acta de apertura y valoración de criterios basados en juicios de valor.
   - Acta de apertura y valoración de criterios cuantificables de forma automática.
   - Actas relativas al proceso de negociación establecido en sus diferentes fases.
   - En su caso, actas de propuesta y acuerdos del Comité de expertos.
   - Acta de propuesta y acuerdo de adjudicación al Órgano de contratación.
   - Otras actas y acuerdos de la Mesa de contratación relacionadas con el expediente.

10. **Informes técnicos de valoración de ofertas y de selección de la oferta adjudicataria firmados por el técnico competente, que hayan sido necesarios para realizar la adjudicación:**
    - Informe técnico de valoración del grado de cumplimiento de la oferta respecto del Pliego de Prescripciones Técnicas.
    - Informe técnico de valoración de los criterios basados en juicios de valor.
    - Informe técnico de valoración de ofertas incursas en presunción de anormalidad.
    - Informe técnico de adjudicación.
    - Informes técnicos del Comité de expertos.
    - Otros informes técnicos que fueran necesarios para valorar la adjudicación del contrato.
11. **Comunicaciones con los oferentes**, debiendo incluir comprobante de la notificación electrónica, correo electrónico, registro de salida, justificante de emisión de correo postal, etc., según corresponda. Se debe aportar:
    - Notificación de adjudicación a los distintos oferentes.
    - Comunicaciones con los oferentes excluidos indicando los motivos de exclusión, y sus respuestas, si las hubiere.
12. **Anuncios prórroga de plazos de licitación perfil del contratante, BOE, DOUE** (Comunicaciones a los licitadores interesados en participar en caso de ampliación del plazo de recepción de ofertas estipulado en cualquiera de las fases de la negociación).
13. **Informe de motivación/necesidad de contratación.** (El informe deberá incluir la motivación en la elección del procedimiento).
14. **Aprobación de gasto y acreditación de existencia de crédito.**
15. **Acuerdos de los Organismos participantes en la contratación.**

    Acuerdos entre el Órgano de contratación y otros organismos participantes, en caso de que este delegara sus competencias en materia de contratación en el ejercicio de sus atribuciones.
16. **Licencia de obras/declaración responsable** (si la actuación lo requiere).
17. **Modificados (según Art. 214 y/o 242 LCSP 9/2017)**. En caso de existir adendas al contrato o aprobaciones de los precios contradictorios y/o modificaciones, se debe aportar:
    - Informe firmado por el Director de obra que motive/apruebe dichas modificaciones.
    - Aprobación del proyecto modificado.
    - Aprobación del gasto.
    - Adendas contrato obras/servicios, etc.
    - Actas de suspensión temporal de obras y/o aprobación de ampliación de plazo (en caso de que existan ampliaciones de plazo, se deberá justificar si es por causas imputables al contratista o aportar la aplicación de penalidades si las hubiera).
    - Cesión contrato obras/servicios/etc. en los supuestos establecidos en el art. 214 de la LCSP.
18. **Otros.**

    En caso de existir alegaciones o haberse interpuesto un recurso en materia de contratación por parte de alguno de los licitadores se deberá aportar su Resolución.

C) ADJUDICACIÓN DIRECTA: CONTRATO MENOR, ADJUDICACIÓN DIRECTA: EMERGENCIA O URGENCIA.

1. **Presupuesto de obras/servicios.** (Solo para contratos de obras)
2. **Oferta adjudicataria** completa con su correspondiente Registro de entrada.
3. **Notificación de la adjudicación/contrato obras/servicios/etc.**
4. **Aprobación de gasto y acreditación de existencia de crédito.**
5. **Invitaciones cursadas a oferentes.** Se debe aportar documento acreditativo del envío de las invitaciones cursadas a los distintos oferentes (comprobante notificación electrónica, correo electrónico, registro de salida, justificante de emisión de correo postal, etc.).

   En caso de que el procedimiento se haya realizado mediante adjudicación directa, se deberá comunicar este aspecto.
6. **Informe motivación/necesidad de contratación.**
   - Informe motivación / necesidad de contratación. (El informe deberá incluir la motivación en la elección del procedimiento)
   - Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública.
   - Justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio.
7. **Acuerdos de los organismos participantes en la contratación.**

   Acuerdos entre el Órgano de Contratación y otros organismos participantes, en caso de que éste delegara sus competencias en materia de contratación en el ejercicio de sus atribuciones.
8. **Licencia de obras/declaración responsable** (si la actuación lo requiere).
9. **Modificados**
10. **Otros.**

1.3. JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

1.3.1. JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL (Común a todas las actuaciones):

Doc. 1) Declaración responsable previa a la justificación por parte de los beneficiarios de la realización de las actuaciones en el contexto del presente programa de subvenciones. (Anexo E).

En todos los casos el beneficiario debe completar y presentar una declaración responsable garantizando la integridad en el proceso de contratación de las actuaciones, la existencia de una contabilidad diferenciada que permita la trazabilidad de todas las transacciones relacionadas, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias y de los criterios de la «Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente»; asimismo, garantizando el cumplimiento de las normas sobre desarrollo sostenible y la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión

del proyecto objeto de ayuda, que las actuaciones cumplen con la normativa vigente que les son de aplicación y cuentan con las preceptivas licencias y autorizaciones administrativas en el caso de que la actuación lo requiera, que se han realizado las medidas de información y publicidad, y otras. La declaración se ha de **cumplimentar mediante formulario disponible en la oficina virtual del IDAE.** Asimismo, la declaración responsable (Anexo E) está disponible para su descarga y consulta en la sede electrónica **del IDAE**

En caso de consorcios o agrupaciones, esta documentación no se presentará mediante formulario en la aplicación, sino que será necesario adjuntar un documento por cada persona física o jurídica que conforma la agrupación.

Doc. 2) Informe justificativo de la adecuada realización de la actuación (según Modelo del Anexo C)

Se debe aportar un informe en el que se incluyan todas las actuaciones del expediente, y debe estar suscrito, fechado y emitido por técnico titulado competente autor del proyecto definitivo o, en su defecto, el Director de obra o, en su caso, la empresa instaladora autora de la memoria técnica final de la instalación ejecutada.

La redacción de este informe seguirá el índice establecido en el **modelo del ANEXO C que está disponible para su descarga en formato editable en la Sede electrónica del IDAE** y deberá responder, como mínimo, a los contenidos que se detallan en el mismo.

Este informe debe justificar la correcta realización de las actuaciones, de acuerdo con las condiciones establecidas en las bases y en la concesión de la ayuda, **y recoger lo realmente ejecutado y los resultados obtenidos**.

Este documento es una nueva memoria que debe recoger fielmente todas las actuaciones que se han ejecutado relacionadas con el proyecto presentado y en él se deben reflejar todas las modificaciones recogidas en el proyecto ejecutado con respecto al proyecto inicial. Los datos que figuren en el Anexo C deberán ser coherentes con los datos presentados en el resto de documentación.

Doc. 3) Adjuntos al Anexo C: documentación justificativa

Se debe aportar documentación justificativa de los datos y aclaraciones reflejados en el Anexo C. En la Sede Electrónica de IDAE se encuentra un Anexo C distinto para cada una de las líneas de ayuda de este programa.

Doc. 4) Certificado final de obra

En caso de ser preceptivo, se debe de aportar **el certificado final obra,** suscrito por el Director de obra donde certifique la fecha de finalización de la realización de las actuaciones, para cada uno de los expedientes de contratación de obras y/o suministros.

En su caso, se debe aportar el **certificado de Dirección de obra firmado** por el correspondiente técnico titulado competente, que haya sido depositado ante el órgano competente de la Comunidad autónoma, con su correspondiente **sello de registro**.

Doc. 5) Certificado de la instalación eléctrica.

En caso de ser preceptivo, **Certificado de la instalación eléctrica** que exige el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT) y certificado del Reglamento Instalaciones Eléctricas en Alta Tensión (RIAT) suscrito por el instalador autorizado **y registrado en el órgano competente** de la comunidad autónoma correspondiente o de las ciudades de Ceuta y Melilla, cuando sea preceptivo.

En caso de que el Órgano de la comunidad autónoma no requiera la emisión de un nuevo certificado de instalación, debido a la entidad de los trabajos y en base al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y/o las disposiciones particulares que en esta materia pudiera tener la propia comunidad autónoma, deberán presentar al IDAE un escrito, suscrito por el técnico competente, exponiendo la situación, y justificando las causas por las que no se requiere la emisión del nuevo certificado, y además, deberán aportar el certificado de la instalación ya existente.

Doc. 6) Certificado de la instalación térmica.

En caso de ser preceptivo, **Certificado de la instalación térmica** que exige el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE), suscrito por el director de la instalación (cuando su participación sea preceptiva) o instalador autorizado y **registrado en el órgano competente** de la comunidad autónoma correspondiente o de las ciudades de Ceuta y Melilla, en el caso de actuaciones sobre instalaciones térmicas.

Doc. 7) Otras licencias y autorizaciones administrativas

La realización de las actuaciones objeto del proyecto subvencionable deberá cumplir con la normativa vigente que sea de aplicación, así como contar con las preceptivas licencias, certificados y autorizaciones administrativas en el caso de que la actuación lo requiera.

Por ello, se debe aportar las preceptivas licencias y otras autorizaciones administrativas con las que cuenta (licencia de obra, permiso de acceso y conexión, autorización administrativa previa y de construcción del proyecto, o documento administrativo eximente, etc.) y que le sean de aplicación conforme a la normativa vigente.

Doc. 8) Proyecto o Memoria Técnica Final de Diseño

Proyecto definitivo o Memoria técnica final de la instalación firmado por técnico titulado competente, o por la empresa instaladora autorizada**.**

Doc.9) Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas.

Se ha de aportar un reportaje fotográfico que incluya fotografías de la situación después de las actuaciones, que permitan justificar la ejecución de las mismas, identificando equipos y/o instalaciones, así como de las placas de características de los mismos, y visibilice el cartel obligatorio a instalar en este Programa.

El Cartel (de un tamaño mínimo A3) ha de ser instalado en un lugar perfectamente visible y legible en un plazo de tres meses a partir de la conclusión de la operación, siguiendo el diseño que se recoge en las bases reguladoras del Programa, y cumplirá con los requisitos establecidos por el IDAE, disponibles en el Manual de Imagen del Programa en la web de IDAE. Deberá indicar el nombre, el objetivo principal de la operación, los valores de inversión elegible y de la ayuda recogidos en la resolución y deberá incluir el emblema de la UE, la declaración de financiación adecuada "Financiado por la Unión Europea –NextGenerationEU", junto con el logo del PRTR, y el logotipo de la línea de ayuda, siguiendo las instrucciones establecidas en el manual de imagen del IDAE relativas a la cartelería. Así mismo, deberá permanecer instalado por un periodo de al menos, 4 años, por lo que se deben utilizar materiales que aseguren la durabilidad del mismo hasta dicha fecha. Deberán enviarse al menos dos fotografías, una en primer plano y otra en un plano más general que permita situarlo en su entorno. La ausencia de este cartel puede ser motivo suficiente como para iniciar los trámites para la devolución/revocación de la ayuda.

Doc.10) Publicidad en Web del beneficiario describiendo la actuación y apoyo financiero de la Unión Europea.

El beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y/o, en su caso, del instrumento de la Unión Europea que corresponda, 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 Europea. El beneficiario aportará el enlace de dicha comunicación vía web.

La Publicidad Web deberá incluir una breve descripción de la operación, **incluyendo como mínimo, de forma general,** la inversión realizada y la ayuda obtenida recogidos en la Resolución, el alcance de los trabajos realizados, los ahorros energéticos obtenidos, **el logotipo del emblema de la Unión Europea con el texto: "Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, (emblema + texto).**

Los requisitos de Publicidad se encuentran disponibles en el Manual de imagen del programa: Manual de imagen proyectos de Nuevos Modelos de Negocio

Y en el manual de comunicación del PRTR: **Manual comunicación PRTR**

La ausencia de estas medidas de publicidad que constan como Obligaciones Esenciales de los Beneficiarios, puede ser motivo suficiente como para iniciar los trámites para la devolución/revocación de la ayuda.

Doc.11) 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, otras ayudas, pagos a los proveedores...).

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

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

Doc.12) Declaración principio «no causar un perjuicio significativo al medioambiente» (DNSH) (Según Modelo Anexo B).

Todos los proyectos de inversión que deben llevarse a cabo en cumplimiento de las Bases del Programa deben de respetar el llamado principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (principio DNSH por sus siglas en inglés, «Do Not Significant Harm») y las condiciones del etiquetado climático y digital. Se debe aportar una declaración responsable que se ha de **cumplimentar mediante formulario disponible en la oficina virtual del IDAE.** Asimismo, la declaración responsable (**Anexo B**) está disponible para su descarga y consulta en la **sede electrónica del IDAE.**

En caso de consorcios o agrupaciones, esta documentación no se presentará mediante formulario en la aplicación, sino que será necesario adjuntar un documento por cada persona física o jurídica que conforma la agrupación.

Doc.13) Justificación del cumplimiento del principio: «no causar un perjuicio significativo al medioambiente» (DNSH) (Según Modelo de cuestionario de autoevaluación DNSH) (Anexo B bis)

Se deberá elaborar un informe de justificación del cumplimiento por el proyecto del principio de no causar perjuicio significativo (principio do no significant harm-DNSH) a ninguno de los objetivos medioambientales establecidos en el Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles, y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.

Para ello, se deberá aportar una evaluación del principio DNSH que atienda obligatoriamente a la Comunicación de la Comisión Europea 2021/C 58/01[14] («Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia») y a la «Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente»[15] publicada por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto demográfico, debiendo utilizarse el cuestionario de autoevaluación incluido en el modelo de documento justificativo de que el proyecto no causa perjuicio significativo (DNSH) publicado en la sede electrónica del IDAE.

[14] https://www.boe.es/doue/2021/058/Z00001-00030.pdf
[15] https://www.miteco.gob.es/content/dam/miteco/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/guiadnshmitecov20_tcm30-528436.pdf

Además del cuestionario de autoevaluación deberá aportarse la siguiente documentación:

A. En proyectos sujetos a evaluación de impacto ambiental ordinaria o simplificada de acuerdo a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se deberá aportar:
   1. Declaración de impacto ambiental (DIA) favorable o Informe de impacto ambiental (IIA) favorable publicados en el diario oficial correspondiente.
   2. Autorización del proyecto por parte del Órgano sustantivo incorporando las condiciones aplicables de la DIA, o del IIA.
   3. Documento justificativo firmado por el director de obra de haber ejecutado el proyecto cumpliendo las condiciones aplicables de la DIA, o del IIA. incluidas las medidas correctoras
   4. Certificado del director de obra que asegure que se han adoptado medidas para reducir el ruido, el polvo y las emisiones contaminantes durante la fase de obra, ejecutándose todas las actuaciones de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contaminación de aire, suelos y agua.

B. En proyectos sin DIA o IIA se deberá aportar:
   1. Documento administrativo que exima del trámite de evaluación de impacto ambiental ordinaria o simplificada, acorde con el artículo 7 de la Ley 21/2013 de evaluación ambiental, o en caso de no disponer de este documento, se podrá aportar una declaración responsable justificando que la actuación no está sometida a evaluación de impacto ambiental ordinaria o simplificada, acorde con el artículo 7 de la Ley 21/2013 de evaluación ambiental.
   2. Licencia ambiental o documento equivalente, en caso de que dicha licencia sea preceptiva, aportando documentación que acredite el correcto cumplimiento de dicha licencia y sus medidas correctoras, cuando corresponda.
   3. Documento justificativo firmado por el director de obra de haber ejecutado el proyecto cumpliendo las condiciones aplicables de la licencia ambiental o documento equivalente, cuando corresponda
   4. Certificado del director de obra que asegure que se han adoptado medidas para reducir el ruido, el polvo y las emisiones contaminantes durante la fase de obra, ejecutándose todas las actuaciones de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contaminación de aire, suelos y agua.
   5. Documento de concesión o autorización para el uso del agua, para reutilización del agua, para el vertido o para realizar actuaciones en el dominio público hidráulico o el dominio público marítimo terrestre, emitida por el órgano competente de aguas, cuando dicha concesión o autorización sea preceptiva. En caso de que no lo sea, declaración responsable justificando que el proyecto no precisa esta concesión o autorización.
   6. En caso de que el proyecto se ubique geográficamente en espacios Red Natura 2000, declaración responsable del órgano que autoriza el proyecto de haber verificado la imposibilidad de afección apreciable a dicha Red. En otro caso, declaración responsable del promotor del proyecto que establezca que el proyecto, considerado en todas sus fases:
      a. No tiene ningún elemento o acción geográficamente incluido en espacios Red Natura 2000.

b. No utiliza recursos naturales que haya que extraer de espacios Red Natura 2000, o que sean necesarios para su funcionamiento, tales como agua captada de masas de agua que posteriormente alimentan a espacios Red Natura 2000.
c. No genera vertidos, residuos o emisiones de materia o energía que por vía terrestre, acuática o atmosférica puedan llegar a espacios Red Natura 2000 del entorno.
d. No puede causar mortalidad u otros daños a fauna que temporalmente salga de espacios Red Natura 2000 del entorno, por ejemplo, por electrocución o colisión con tendidos eléctricos, por atropello o por atrapamiento en sumideros
e. No interrumpe ningún corredor ecológico formalmente declarado que conecte espacios Red Natura 2000 del entorno.

C. Adicionalmente a lo establecido en los apartados A y B anteriores, en aquellos casos en los que el proyecto implique el uso de los recursos hídricos y marinos se deberá aportar:

a. Declaración responsable relativa a que:

i. Todas las actividades que se acojan a este programa cumplen con la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y, en particular, los artículos 4 y 11 de dicha Directiva, asegurando que:

- Antes de la construcción se ha llevado a cabo una evaluación del impacto para analizar su afección en el estado de las masas de agua y en hábitats protegidos y las especies que dependen directamente del agua.
- Se han aplicado todas las medidas de mitigación técnicamente viables y ecológicamente pertinentes para reducir los efectos adversos en el agua, así como en los hábitats protegidos y las especies que dependen directamente del agua.

ii. Se han incluido las siguientes medidas o ya se dispone de ellas:

1. Medidas para garantizar la migración de peces aguas abajo y aguas arriba.

2. Medidas para garantizar un caudal ecológico mínimo y el flujo de sedimentos.

3. Medidas para proteger o mejorar los hábitats.

(indicar lo que proceda en función de los ecosistemas presentes de forma natural en las masas de agua afectadas)

b. En el caso de actuaciones en el medio marino y costero, declaración responsable relativa a no impedir ni comprometer de forma permanente la consecución de un buen estado medioambiental, tal como se define en la Directiva 2008/56/CE del Parlamento Europeo, a nivel de la región o subregión marina de que se trate.

Doc.14) <u>Gestión de residuos</u>.

En actuaciones que contemplen obras, la gestión de los residuos originados durante la ejecución de dichas actuaciones deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

El beneficiario deberá presentar la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de preparación para la reutilización, el reciclado y otra valorización de al menos el 70% de los residuos de construcción y demolición no peligrosos, para lo que deberá aportar los siguientes documentos:

Doc A: Proyecto o memoria técnica donde se incluya un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, así como el correspondiente plan de gestión de los residuos de construcción y demolición en el que se concrete cómo se aplicará, según lo regulado por el Real Decreto 105/2008.

Doc. B: Informe firmado por el director de obra, donde se recoja la cantidad total de residuos generados, clasificados por códigos LER, el destino de dichos residuos y su porcentaje de preparación para la reutilización, reciclado o valorización.

Doc. C: Certificados de los gestores de destino o plantas de tratamiento de residuos, acreditativos de la gestión de los residuos recibidos, especificando, al menos, la identificación del poseedor y del productor, la obra de procedencia, la cantidad, expresada en toneladas o en metros cúbicos, o en ambas unidades cuando sea posible, el tipo de residuos entregado, codificados con arreglo a la lista europea de residuos y el tipo de operación de valorización a aplicar según el Anexo II de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

En el caso de obras menores de construcción y reparación que no requieren proyecto técnico de ejecución firmado por un profesional titulado:

- No se exigirá la aportación del estudio de gestión de residuos y del plan de gestión (Doc. A).
- Si los residuos se han depositado en un centro de recogida de residuos de competencia municipal denominados habitualmente “Puntos limpios” no se exigirá la aportación de un certificado de gestor de destino (Doc. C) pudiendo aportarse un certificado emitido por el “Punto limpio” en el caso de disponer de él.

Adicionalmente y dependiendo del tipo de residuo generado, se podrá requerir al beneficiario la acreditación del cumplimiento de la normativa específica que pudiera aplicarle, como, por ejemplo, en el caso de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, lo establecido en el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero.

Doc.15) Declaración del beneficiario de la ayuda de aceptación de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR).

Se deberá incluir una declaración de aceptación del tratamiento y cesión de datos personales entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La declaración responsable se ha de **cumplimentar mediante formulario disponible en la Sede electrónica del IDAE.** Asimismo, dicha declaración (**Anexo IV.B**) está disponible para su descarga y consulta en la sede electrónica **del IDAE.**

En caso de consorcios o agrupaciones, esta documentación no se presentará mediante formulario en la aplicación, sino que será necesario adjuntar un documento por cada persona física o jurídica que conforma la agrupación.

Doc.16) Declaración de otras subvenciones o ayudas obtenidas y cobradas para la misma actuación o finalidad (Anexo D).

Declaración firmada y sellada de otras subvenciones o ayudas solicitadas, concedidas o cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional. La declaración responsable se ha de **cumplimentar mediante formulario disponible en la oficina virtual del IDAE.** Asimismo, la declaración responsable (Anexo D) está disponible para su descarga y consulta en la sede electrónica **del IDAE.**

En caso de disponer de otra ayuda (solicitada, concedida o cobrada), se deberá aportar la siguiente documentación:

- Copia de la resolución de concesión de la ayuda.
- Bases y convocatoria de la ayuda obtenida.
- Si la ayuda se ha cobrado, cuenta justificativa de la otra ayuda, en donde se identifiquen los costes financiados.

En caso de consorcios o agrupaciones, esta documentación no se presentará mediante formulario en la aplicación, sino que será necesario adjuntar un documento por cada persona física o jurídica que conforma la agrupación.

Doc.17) Autorización consulta telemática o Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social

La presentación de la cuenta justificativa suscrita por el beneficiario incluirá autorización o denegación expresa de este para que el órgano concedente de la ayuda lleve a cabo la consulta telemática a los organismos competentes sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. En caso de no otorgarse dicha autorización, los beneficiarios deberán de aportar los certificados correspondientes. Cuando no estén habilitados los medios técnicos necesarios para realizar dichas consultas,

el órgano concedente requerirá al beneficiario la presentación de los correspondientes certificados emitidos por la Hacienda estatal o autonómica, según proceda, y por la Seguridad Social, justificativos del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Doc.18) Protocolo de pruebas suscrito con la Secretaría de Estado de Energía (según el artículo 10 del Real Decreto 568/2022) (Sólo para proyecto de sandboxes).

Se debe presentar el protocolo de pruebas suscrito con la Secretaría de Estado de Energía que comprende las normas y condiciones concretas para el desarrollo de las pruebas del proyecto piloto en el banco e incluirá, como mínimo los aspectos indicados en el artículo 10 del Real Decreto 568/2022.

Doc.19) Memoria de evaluación de resultados del proyecto Sandbox (según el artículo19 del Real Decreto 568/2022) (Sólo para proyecto de sandboxes).

Se deberá remitir una memoria donde evalúe los resultados del proyecto de piloto. La información mínima que debe contener la memoria es la establecida en el protocolo de pruebas según artículo 10 del Real Decreto 568/2022).

Doc.20) Otros.

Incluir la documentación adicional que se estime conveniente.

1.4. INFORME AUDITOR DE CUENTAS

La justificación se podrá realizar mediante el sistema de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006.

Será de cumplimentación obligatoria para los proyectos con ayuda concedida igual o superior a 100.000 € y opcional para el resto.

Audi 1. Informe auditor de cuentas

El informe de auditor de cuentas se deberá presentar firmado por el auditor indicando el número de auditor o empresa de auditoría inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) y ser acorde al modelo que se encuentra **disponible en la Sede electrónica del IDAE para su descarga en formato editable (Modelo informe auditor de cuentas)** respetando fielmente el contenido del mismo.

Para la revisión de la cuenta justificativa el beneficiario hará entrega de la documentación justificativa presentada en la oficina virtual del IDAE, así como los documentos generados por él a partir de los datos informados mediante los formularios en la justificación económica, justificación de contratos LCSP, declaraciones responsables y justificación documental. Tanto los documentos aportados en la oficina virtual, como los documentos generados dispondrán de su huella digital (código de identificación HASH[16]automático generado por el programa tramitador de ayudas de IDAE) que permitirá al auditor de cuentas comprobar que la documentación recibida por parte del beneficiario coincide con la documentación y los datos presentados e informados en la oficina virtual del IDAE.

El auditor de cuentas en su informe incluirá la huella digital (código de identificación HASH automático generado por el programa tramitador de ayudas de IDAE), tal como se indica en el modelo de informe de auditor, de los siguientes documentos:

- Memoria justificación económica.
- Memoria justificación contratación pública, en su caso.
- Memoria justificación documental.

La inclusión de la huella digital en el informe de auditor de cuentas garantiza que la documentación revisada por el auditor de cuentas coincide con la presentada por el beneficiario en la oficina virtual.

En aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales, este mismo auditor será el encargado de revisar la cuenta justificativa. En el resto de los casos, el auditor será designado por el

[16] Código HASH (Secure Hash Algorithm) es un código alfanumérico (letras y números) de longitud fija, que identifica o representa a un conjunto de datos determinados.

beneficiario, entre auditores o empresas de auditoría inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

En todo caso, el alcance y las condiciones de la revisión de la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor han de ser los que se determinan por IDAE en las NORMAS relativas a los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones llevados a cabo por auditores de cuentas en el caso de subvenciones de IDAE cofinanciadas con fondos europeos; que se adjuntan en el Apéndice B de este documento.

Audi 2. Copia de contrato, factura y pago con el auditor de cuentas

Se ha de formalizar un contrato entre el auditor y el beneficiario de la subvención con el alcance mínimo que se describe posteriormente en el Apéndice B

APÉNDICE B. NORMAS RELATIVAS A LOS TRABAJOS DE REVISIÓN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE SUBVENCIONES LLEVADOS A CABO POR AUDITORES DE CUENTAS EN EL CASO DE SUBVENCIONES DE IDAE COFINANCIADAS CON FONDOS EUROPEOS

La gestión de las ayudas, como entidad concedente, se realizará por la EPE Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE), M.P.

Se requiere que IDAE lleve a cabo una serie de verificaciones sobre las operaciones correspondientes a su ámbito de gestión al objeto de comprobar que:

- se han entregado y prestado los productos y servicios cofinanciados.
- el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple con la legislación aplicable, las condiciones de los Fondos Europeos, las condiciones del Programa de ayudas de apoyo a la operación, y
- no se da el caso de la doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros periodos de programación.

Asimismo, el IDAE habrá de:

- garantizar que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente lleven un sistema de contabilidad diferenciada, que permita la trazabilidad de todas las transacciones relacionadas,
- aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en función de los riesgos detectados, y
- establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarias para contar con una pista de auditoría apropiada.

Una de las modalidades previstas de justificación se encuentra regulada en el artículo 74 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, que posibilita la presentación de una cuenta justificativa con el informe del auditor.

Por otra parte, en el ámbito que compete al IDAE, tanto los sucesivos controles de la Comisión Europea, como el Grupo de expertos en Fondos Estructurales y de Inversión Europeos señalan los requisitos que deben cumplir los llamados "Certificados de los auditores" para ser utilizados como documentos justificativos.

Como consecuencia de lo anterior, en virtud de las potestades de verificación atribuidas al IDAE, y en aras a considerar como documento justificativo el informe del auditor que acompaña la cuenta justificativa de la subvención, según establece el artículo 74 del Real Decreto 887/2006 como modalidad de justificación en subvenciones cofinanciadas con fondos europeos, se establecen las siguientes normas:

NORMAS

UNO - OBJETO

El objeto de las presentes normas es determinar el contenido, alcance y metodología del informe del auditor que se establece por la normativa comunitaria, en las recomendaciones de los controles externos y en las orientaciones del Grupo de expertos en Fondos Estructurales y de Inversión Europeos para que pueda ser considerado como documento justificativo del gasto a efectos de la certificación de éste a la Unión Europea, en el caso de subvenciones cofinanciadas con Fondos Europeos cuyas bases reguladoras contemplen como modalidad de justificación la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor regulado en el artículo 74 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.

Asimismo, resultará de aplicación lo dispuesto en estas normas para aquellas subvenciones o incentivos que estén fuera del ámbito de aplicación de la Ley de subvenciones en relación con la justificación de los mismos y, sin embargo, soliciten un informe de auditor para acompañar la justificación.

DOS - AMBITO SUBJETIVO.

Deberán ajustarse a estas normas, los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que utilicen informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa.

Igualmente deberán ajustarse a estas normas, los beneficiarios de actuaciones con subvenciones de IDAE que, aunque no estén cofinanciadas con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), utilicen informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa.

TRES - ASPECTOS BÁSICOS.

Para que el informe de auditor pueda constituir un documento justificativo del gasto a efectos de su certificación a la Unión Europea será necesario que:

3.1. La elección del auditor se realice siguiendo los siguientes criterios:

- Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales, éste mismo auditor será el encargado de revisar la cuenta justificativa, salvo que las bases reguladoras de la subvención prevean el nombramiento de otro auditor.

- En el resto de los casos, el auditor será designado por el beneficiario, entre auditores o empresas de auditarla inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

3.2. Se formalice un contrato entre el auditor y el beneficiario de la subvención en el que figurarán como mínimo los siguientes extremos:

- Obligación del beneficiario de confeccionar y facilitar al auditor cuantos libros, registros y documentos le sean solicitados para efectuar la revisión.

- Obligación del auditor de realizar la revisión y emitir un informe de acuerdo con las bases reguladoras de la subvención, la resolución de concesión y las pautas marcadas en estas normas.

- Sometimiento a lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditorías de cuentas en cuanto a la independencia e incompatibilidad del auditor.

- Deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo: el auditor deberá estar obligado a mantener el secreto de cuanta información conozca en ejercicio de la revisión, en los términos previstos en la normativa vigente en materia de auditoría de cuentas.

- Compromiso del beneficiario de autorización de comunicación entre auditores: cuando la entidad haya sido auditada por un auditor distinto al nombrado para revisar la cuenta justificativa de la subvención, obtendrá el informe de auditoría con objeto de conocer si existe alguna salvedad en dicho informe que pudiera condicionar su trabajo de revisión. Asimismo, comunicará el encargo al auditor de cuentas de la sociedad, solicitándole cualquier información de la que disponga que pudiera condicionar o limitar la labor de revisión de la cuenta justificativa. Esta solicitud de información para que sea facilitada requiere autorización previa del beneficiario al auditor de cuentas.

3.3. El auditor:

- Deberá poseer conocimiento suficiente de la normativa de carácter nacional y autonómica, así como de la legislación en materia comunitaria.

- Estará obligado a mantener un archivo de documentación acreditativo del trabajo de revisión llevado a cabo y que soporte el informe emitido. Con carácter general, dicha documentación contendrá y se preparará conforme a lo previsto en la normativa de auditoría de cuentas respecto a los papeles de trabajo del auditor, facilitando la realización del trabajo y permitiendo demostrar que la revisión se ha desarrollado conforme a lo establecido en estas normas. En particular, dicha información contendrá:

  a) La documentación a que hace referencia el punto tres de estas normas.

  b) Los procedimientos aplicados por el auditor.

  c) Constancia de la evidencia obtenida por el auditor, con indicación del medio concreto utilizado, los aspectos analizados y cuanta información resulte necesaria para identificar el documento, registro o, en general, la fuente de información del auditor.

- Deberá conservar la documentación justificativa del trabajo realizado durante el periodo dispuesto en las bases reguladoras del programa de ayudas.

CUATRO - METODOLOGÍA Y ALCANCE DEL TRABAJO A REALIZAR POR EL AUDITOR EN LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

Para que el informe del auditor pueda constituir un documento justificativo del gasto a efectos de su certificación a la Unión Europea deberá quedar constancia en el mismo de la utilización de los siguientes procedimientos:

4.1. Procedimiento de carácter general:

a) Comprobación de las obligaciones impuestas al beneficiario:

– Análisis de la normativa reguladora de la subvención, así como de la convocatoria y de la resolución de concesión.

– Análisis de cuanta documentación establezca obligaciones al beneficiario de la subvención y al auditor respecto a la revisión a realizar.

b) Solicitud de la cuenta justificativa:

El auditor deberá requerir la cuenta justificativa y asegurará que contiene todos los elementos reflejados en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y, en especial, los establecidos en las bases reguladoras de la subvención, en la convocatoria y en la resolución de concesión. Además, deberá comprobar que ha sido suscrita por personas con poderes suficientes para hacerlo.

4.2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

El auditor llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance que se determine en las bases reguladoras de la subvención, y en todo caso, con especial hincapié en la comprobación de los siguientes puntos:

a) Revisión de la Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, conforme a lo exigido por las bases reguladoras de la subvención, la convocatoria y la resolución de concesión, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Dicha memoria deberá incluir información sobre el desarrollo y el grado de cumplimiento del proyecto/actividad subvencionada, de forma concreta y detallada, con un informe sobre la situación final del mismo.

El auditor deberá analizar el contenido de dicha memoria y estar atento, a lo largo de su trabajo, ante la posible falta de concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.

Igualmente, el auditor llevará a cabo la comprobación de la efectiva realización por el beneficiario de las actividades subvencionadas para lo que deberá proceder a la verificación de soporte documental, a la revisión de datos objetivamente contrastables, a la inspección física de los elementos tangibles, u otros que, atendiendo a su criterio profesional, estime necesarios.

En este caso, cuando un auditor contrate a un experto independiente, previamente necesitará autorización de la entidad concedente de la subvención, que le será comunicada por el beneficiario de la misma. En estos casos, el auditor deberá aplicar lo previsto en los apartados 4.1, 4.2, 4,3, 6.2 y 6.3 de la Norma Técnica de Auditoría sobre utilización del trabajo de expertos independientes por auditores de cuentas, publicada por Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas de 20 de diciembre de 1996. Los procedimientos realizados, así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, deberán mencionarse en el informe a emitir.

b) Revisión de la Memoria económica abreviada.

Abarcará la totalidad de los gastos e inversiones incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, y supondrá un pronunciamiento del auditor en el informe sobre:

- Relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad subvencionada, que deberá estar en la memoria justificativa de la subvención, con identificación del acreedor, número de factura o documento probatorio admisible según la normativa de subvención, detalle del concepto facturado, su importe (con desglose de Base Imponible e IVA), fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

  Incluirá, en su caso, una justificación de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto considerado en la concesión de la subvención.

- Deberá comprobar que el beneficiario dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones.

  Estos documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario.

- Deberá comprobarse que el beneficiario dispone de mecanismos de control para evitar la doble cofinanciación del gasto. Para ello, el auditor solicitará de la entidad beneficiaria una declaración conteniendo la relación detallada de otros recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia. Sobre la base de esta información y de las condiciones impuestas al beneficiario para la percepción de la subvención objeto de revisión, el auditor analizará la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o

entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, a efectos de determinar la posible incompatibilidad y, en su caso, el exceso de financiación.

- El informe del auditor hará mención expresa a que la verificación comprende el 100% de facturas y pagos que soporta dicha relación antes mencionada.

- El informe del auditor debe reflejar que los gastos e inversiones que integran dicha relación antes citada cumplen los requisitos para tener la consideración de subvencionables conforme establece el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

- El informe incluirá, en su caso, una relación de los pedidos y/o los contratos (públicos y privados) subscritos por el Beneficiario para la realización de la actuación, incluyendo información relevante sobre los mismos (nombre, tipo, empresa contratista, importe, fecha de firma, ...).

- Además, el informe incluirá que la entidad dispone de al menos tres ofertas de diferentes proveedores en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección de proveedor cuando la misma no ha recaído en la propuesta económica más ventajosa.

- El informe del auditor debe pronunciarse expresamente sobre la elegibilidad de los gastos y pagos y dictaminar si se ajustan o no a la normativa comunitaria, nacional y autonómica de cara a su certificación frente a la Unión Europea.

- El informe del auditor deberá reflejar que los gastos y pagos se han efectuado en periodo elegible.

- Cuando la normativa reguladora de la subvención permita al beneficiario la subcontratación, total o parcial, con terceros de la actividad subvencionada en los términos previstos en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, el auditor solicitará al beneficiario una declaración de las actividades subcontratadas, con indicación de los subcontratistas e informes facturados. Dicha declaración incluirá una manifestación del beneficiario respecto de las situaciones previstas en los apartados 4 y 7 de dicho artículo. De no estar permitida la subcontratación, la declaración del beneficiario contendrá una manifestación de no encontrarse incurso en el incumplimiento de esa prohibición.

  La comprobación realizada por el auditor sobre dicha declaración deberá quedar reflejada en el informe a emitir, evidencia de la verificación realizada por él.

- El informe del auditor contendrá un pronunciamiento sobre la existencia de un sistema de contabilidad diferenciada que permita la trazabilidad de todas las transacciones relacionadas.

– En el informe realizado por el auditor se deberá recoger una mención expresa sobre la comprobación de la elegibilidad del IVA respecto a la Ley General de Subvenciones y otra normativa nacional y comunitaria aplicable.

– Cuando se hayan imputado costes indirectos estableciendo la fracción del coste total, el auditor comprobará que su cuantía no supera aquella que resulte de aplicar al coste total la fracción que establezcan las bases reguladoras de la subvención. Cuando una operación genere costes indirectos a tipo fijo, la entidad beneficiaria deberá calcular los mismos ajustándose a los supuestos establecidos en los Reglamentos de la Unión Europea aplicables y especificar a qué modalidad se ha acogido, lo cual también será objeto de comprobación por el auditor.

  Si se han imputado costes indirectos y/o generales mediante un sistema de reparto, el auditor solicitará al beneficiario una declaración respecto de su naturaleza, cuantía y criterios de reparto que anexará al informe. Se evaluará que los mismos correspondan a criterios justos y razonados de imputación y se comprobará que su importe se encuentra desglosado adecuadamente en la cuenta justificativa.

– El informe del auditor reflejará que los gastos e inversiones en la memoria económica se han clasificado correctamente, de acuerdo con el contenido de las bases reguladoras, especialmente en aquellos casos en que el beneficiario se haya comprometido a una concreta distribución de los mismos.

– Ejecución por miembros asociados o vinculados. En el caso de que los miembros asociados al beneficiario ejecuten total o parcialmente las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero y así se prevea en las bases reguladoras, conforme a lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley General de Subvenciones, el informe del auditor deberá recoger:

  - La verificación del cumplimiento del artículo 30.6 de la Ley General de Subvenciones.

  - Adjuntar a la información económica de la Memoria el consiguiente detalle de los gastos e inversiones en los que han incurrido los miembros asociados para llevar a cabo la actividad subvencionada, con el mismo desglose y formato que se exige al beneficiario.

– El auditor deberá llevar a cabo aquellos otros procedimientos adicionales que se exijan en las bases reguladoras de la subvención en la convocatoria o en la resolución de concesión.

– Carta de manifestaciones. Al término de su trabajo el auditor solicitará a la entidad beneficiaria una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional al auditor sobre los procedimientos realizados.

CINCO - INFORME A EMITIR POR EL AUDITOR

Para que el informe del auditor pueda constituir un documento justificativo del gasto a efectos de su certificación a la Unión Europea deberá hacer mención expresa de los siguientes extremos:

5.1. Objeto de la revisión:

a) Identificación del órgano concedente de la subvención.

b) Identificación del auditor o empresa auditora, NIF/NIE y domicilio social.

c) Datos del beneficiario, NIF, y dirección a efectos de notificación.

d) Identificación de la subvención percibida y actividad subvencionada:

- Bases de la convocatoria (fecha de publicación, ...).
- Resolución de concesión y resoluciones posteriores que la modifiquen.
- Importe de la subvención y descripción de la actividad/acción subvencionada.
- Fecha de inicio y fecha de finalización de la actividad subvencionada.
- Fondo Europeo y porcentaje de cofinanciación.
- Identificación del Expediente Administrativo.
- Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.

5.2. Naturaleza y alcance de la revisión:

Referencia concreta y mención expresa en el informe de cada uno de los puntos señalados en el número Tres de las presentes normas.

El informe del auditor hará mención expresa a que la revisión llevada a cabo por él comprende el 100% de las facturas y pagos que comprenden la relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad subvencionada.

Si por cualquier causa el auditor no hubiera podido realizar en su totalidad los procedimientos mencionados en la misma, en caso de existir alguna limitación al alcance, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

Mención de que el beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. En caso de que el beneficiario no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

5.3. Resultado de la revisión realizada:

Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas, ni se encuentra sometido a la ley 22/2015 de Auditoría de Cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.

En función del resultado obtenido como consecuencia del análisis realizado en el punto dos, se mencionarán en el informe cuantos hechos relevantes o circunstancias pudieran impedir la elegibilidad del gasto, o determinen el incumplimiento de normas nacionales y/o comunitarias de aplicación, con indicación expresa de los mismos.

5.4. Fecha y firma

El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado (identificación y firma del auditor), con indicación del lugar y fecha de la emisión.

SEIS - FACULTADES DE IDAE

Con independencia del trabajo de revisión llevado a cabo por el auditor, el IDAE solicitará cuanta documentación e información considere necesaria para dar cumplimiento a Ley General de Subvenciones y cualquier otra normativa nacional y comunitaria aplicable.

ANEXO I. CORRECCIONES FINANCIERAS EN CASO DE DETECTARSE IRREGULARIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PRIVADA

Se aplicará una disminución de la cuantía de la subvención a otorgar, en caso de detectarse irregularidades en materia de contratación privada que hayan de aplicarse a los gastos financiados por la Unión relacionados en este Anexo, basada en la experiencia desarrollada por IDAE en programas financiados con otros fondos europeos.

Fundamentalmente, resultan aplicables las directrices que la Comisión Europea publicó en la Decisión de la Comisión de 14 de mayo de 2019 en el marco de la gestión compartida (C(2019) 3452 final 14.05.2019)[17].

Ámbito de aplicación

Este Anexo establece el importe de la corrección financiera que se debe aplicar en caso de irregularidades, que constituyan un incumplimiento de normas de contratación (contratación pública, incluso si estos beneficiarios no son poderes adjudicadores aplicables a los contratos o normas similares), que generan gastos financiados con cargo al presupuesto de la Unión.

Se aplicarán correcciones financieras en aquellos contratos que si bien el coste de adquisición de los gastos subvencionables no se considera superior al valor de mercado (cumplimiento del requisito recogido en el artículo 31 apartado 1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), se produzca una limitación de la competencia por incumplimiento de las siguientes condiciones que se recogen en el artículo 31, apartado 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según les sea de aplicación:

- Acreditar la solicitud de 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;
- Justificar la salvedad de las especiales características o la inexistencia en el mercado de suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren;

[17] La Decisión de la Comisión C(2019) 3452 final 14.05.2019 resulta aplicable de acuerdo con lo establecido en su apartado 1.2.2. "Contratos no sujetos a las Directivas", cuando explicita lo siguiente:

> "Asimismo, estas directrices también son aplicables si las normas nacionales (incluidas las condiciones contractuales o de subvención) exigen explícitamente a los beneficiarios de fondos de la Unión cumplir con las normas nacionales de contratación pública o normas similares, incluso si estos beneficiarios no son poderes adjudicadores tal como se definen en las Directivas. En tal caso, la irregularidad es una infracción de las normas nacionales (por ejemplo, si las condiciones del acuerdo de subvención hacen referencia a los principios del Tratado o a normas nacionales de contratación pública).
> En todos estos casos, el nivel necesario de correcciones financieras se debe determinar por analogía a los tipos de irregularidades descritos en la Sección 2."

Por "normas similares", la propia Decisión, en su nota al pie 10, pone como ejemplo:

> "Por ejemplo, si las normas de subvencionabilidad nacionales o del programa establecen que los beneficiarios que no son poderes adjudicadores tienen la obligación de seguir un determinado proceso de contratación simplificado cuando suscriban contratos con sus proveedores."

Procedimiento éste que sería al que se obliga a seguir a los beneficiarios a la hora de solicitar tres ofertas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 31.3 de la LGS.

- El gasto se ha realizado con anterioridad a la subvención.

En el caso de que para un contrato se aporten tres ofertas, y resulte confirmado el supuesto de que al menos dos de dichas ofertas hayan sido realizadas por personas o entidades vinculadas, no se considerará acreditada que la contratación realizada corresponda a precios de mercado, por lo que estaríamos ante el incumplimiento de los apartados 1 y 3 del artículo 31 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En este supuesto siempre que sea posible se tomará como valor de mercado el comprobado por alguno de los medios previstos en el apartado 1 del artículo 33 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuantificando la incidencia financiera como el exceso del importe del gasto subvencionable sobre dicho valor de mercado comprobado. En el resto de casos, se aplicarán las correcciones financieras que se detallan a continuación.

Criterios que se deben tener en cuenta al decidir un porcentaje de corrección financiera proporcionado

Cuando, debido a la naturaleza de la irregularidad, no sea posible cuantificar con precisión la incidencia financiera, pero la irregularidad pueda, como tal, tener una incidencia en el presupuesto, se podrá calcular el importe de la corrección que deba aplicarse teniendo en cuenta tres criterios, concretamente, la naturaleza, la gravedad de las irregularidades y las pérdidas financieras que estas acarreen al Fondo Europeo. Esto implica que las correcciones financieras serán realizadas sobre la base de un porcentaje de correcciones a tanto alzado, siendo preciso recurrir al principio de proporcionalidad (artículo 37, apartado 1, letra c) y artículo 17, apartado 3, letra n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) y a los documentos y orientaciones relativos a la determinación de las correcciones financieras aplicadas a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida (C(2019) 3452 final 14.05.2019).

Asimilando el requerimiento de las tres ofertas al análogo requerimiento en el caso del procedimiento negociado sin publicidad, se aplicará la corrección financiera 7 *" Casos que no justifican el uso de un procedimiento de licitación con negociación o diálogo competitivo*" o asimilándolo a la corrección financiera *9 "Falta de publicación en el anuncio de licitación de los criterios de selección y/o de adjudicación*" (Ver anexo II: correcciones financieras en la contratación pública), en ambos casos siendo la corrección recomendada en dichos supuestos de un máximo del 25%. El importe de la corrección financiera se calculará sobre la base del gasto declarado y en relación con el contrato (o parte de éste) afectado por la irregularidad. Por lo tanto, se aplicará una de las siguientes correcciones

- Tipo variable calculado como el importe máximo que permite considerar la tipología de dicho gasto como contrato menor con respecto al importe del contrato objeto de la corrección financiera;
- Tipo fijo del 25% si el tipo variable es superior a este.

ANEXO II. CORRECCIONES FINANCIERAS EN CASO DE DETECTARSE IRREGULARIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Se aplicará una disminución de la cuantía de la subvención a otorgar en caso de detectarse irregularidades en materia de contratación pública según las correcciones financieras que hayan de aplicarse a los gastos financiados por la Unión relacionados en este Anexo, que se han basado en la experiencia desarrollada por IDAE en programas financiados con otros fondos europeos (ejemplo: las descritas en las directrices que la Comisión Europea publicó en el marco de la gestión compartida (C(2019) 3452 final 14.05.2019), y que han permitido regular los incumplimientos en materia de contratación pública en el anterior periodo FEDER).

Ámbito de aplicación

Este Anexo establece el importe de la corrección financiera que se debe aplicar en caso de irregularidades que constituyan un incumplimiento de normas de contratación pública aplicables a los contratos que generan gastos financiados con cargo al presupuesto de la Unión.

Gastos a los que se aplican las correcciones financieras

Cuando se detecten irregularidades relacionadas con el incumplimiento de las normas de contratación pública, se determinará el importe de la corrección financiera aplicable de conformidad con el presente Anexo. El importe de la corrección financiera se calcula sobre la base del gasto declarado y en relación con el contrato (o parte de éste) afectado por la irregularidad, al que se aplica la adecuada corrección a tanto alzado conforme a los criterios mencionados posteriormente.

El mismo porcentaje de corrección se debe aplicar a cualquier gasto futuro afectado por la irregularidad correspondiente al mismo contrato afectado (o parte de éste), antes de que se certifique tal gasto.

Criterios que se deben tener en cuenta al decidir un porcentaje de corrección proporcionado

Cuando, debido a la naturaleza de la irregularidad, no es posible cuantificar con precisión la incidencia financiera, pero la irregularidad puede, como tal, tener una incidencia en el presupuesto, se podrá calcular el importe de la corrección que debe aplicarse teniendo en cuenta tres criterios, concretamente, la naturaleza y la gravedad de las irregularidades y las pérdidas financieras que estas acarreen al Fondo Europeo. Esto implica que las correcciones financieras realizadas sobre la base de un porcentaje de correcciones a tanto alzado que figuran en este Anexo (5 %, 10 %, 25 % y 100 %) respetan el principio de proporcionalidad. Todo ello sin perjuicio de que el cálculo del importe final de la corrección que ha de aplicarse debe tener en cuenta todas las características de la irregularidad detectada en relación con los elementos considerados a la hora de determinar las correcciones a tanto alzado.

Si se detecta más de una irregularidad en el mismo procedimiento de contratación pública, no se acumularán los porcentajes de corrección. La irregularidad más grave se tomará como representativa para decidir el porcentaje de corrección aplicable al contrato en cuestión, con arreglo a las siguientes tablas.

TIPOS DE IRREGULARIDADES Y PORCENTAJES CORRESPONDIENTES DE LAS CORRECCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Anuncio de licitación y pliego de condiciones

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable[1]	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
1.	Falta de publicación del anuncio de licitación O adjudicación directa injustificada (es decir, un procedimiento negociado ilegal sin que previamente se haya publicado el anuncio de licitación)	Artículo 31 de la Directiva 2014/23/UE Artículos 26, 32 y 49 de la Directiva 2014/24/UE Artículos 44 y 67 a 69 de la Directiva 2014/25/UE	El anuncio de licitación no se publicó de conformidad con las normas pertinentes [por ejemplo, publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea («DO»), si las Directivas la exigen]. Esto también se aplica a las adjudicaciones directas o los procedimientos negociados sin publicación previa de un anuncio de licitación, en caso de que no se cumplan los criterios para su utilización.	100 %
			Igual que el caso anterior, salvo por el hecho de que se tomaron medidas de publicidad a través de otros medios adecuados[2].	25 %
2.	Fraccionamiento artificial de los contratos de obras / servicios / suministros	Artículo 8, apartado 4, de la Directiva 2014/23/UE Artículo 5, apartado 3, de la Directiva 2014/24/UE Artículo 16, apartado 3, de la Directiva 2014/25/UE C-574/10, Comisión/Alemania, T-358/08, España/Comisión y T- 384/10, España/Comisión	Un proyecto de obra o un proyecto de adquisición de una determinada cantidad de suministros o servicios se subdivide artificialmente en varios contratos. Como resultado, el contrato correspondiente a cada parte de las obras, los suministros o los servicios se mantiene por debajo del umbral de las Directivas, y se evita su publicación en el DO para el conjunto de obras, servicios o suministros en cuestión[3].	100 % (esta corrección se aplica si el anuncio de licitación relativo a las obras, los suministros o los servicios en cuestión no se ha publicado en el DO, aunque lo exijan las Directivas)
			Igual que el caso anterior, salvo por el hecho de que se tomaron medidas de publicidad a través de otros medios adecuados, en las mismas condiciones que las establecidas en el punto 1 anterior.	25 %

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable[1]	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
3.	Falta de justificación para no subdividir un contrato en lotes	Artículo 46, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE	El poder adjudicador no indica las principales razones para adoptar la decisión de no subdividir el contrato en lotes.	5 %
4.	Incumplimiento de los plazos para la recepción de las ofertas o plazos mínimos para la recepción de las solicitudes de participación[4]. o Ausencia de prórroga de los plazos para la recepción de ofertas cuando se realizan cambios significativos en los documentos de contratación	Artículos 27 a 30, artículo 47, apartados 1 y 3, y artículo 53, apartado 1, de Directiva 2014/24/UE Artículos 45 a 48, artículo 66, apartado 3, y artículo 73, apartado 1, de la Directiva 2014/25/UE	La reducción de los plazos establecidos en las Directivas es superior o igual al 85 % o el plazo mínimo es igual o inferior a 5 días.	100 %
			La reducción de los plazos establecidos en las Directivas es superior o igual al 50 % (pero inferior al 85 %).[5]	25 %
			La reducción de los plazos establecidos en las Directivas es superior o igual al 30 % (pero inferior al 50 %). o Los plazos no se han prorrogado cuando se realizan cambios significativos en los documentos de contratación[6].	10 %
			La reducción de los plazos establecidos en las Directivas es inferior al 30 %.	5 %
5.	Los licitadores/candidatos potenciales carecen de tiempo suficiente para obtener los pliegos de la contratación	Artículos 29 y 34 de la Directiva 2014/23/UE Artículos 22 y 53 de la Directiva 2014/24/UE	El tiempo para que los operadores económicos (es decir, los licitadores/candidatos potenciales) obtengan los pliegos de la contratación es demasiado breve (es decir, es inferior o igual al 50 % de los plazos para la recepción de las ofertas establecidos en los pliegos de la contratación, con arreglo a las disposiciones pertinentes), debido a lo cual se crean obstáculos injustificados a la apertura de la contratación pública a la competencia.	10 %

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable[1]	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
	o Restricciones para obtener los pliegos de la contratación	Artículos 40 y 73 de la Directiva 2014/25/UE	El tiempo para que los operadores económicos (es decir, los licitadores/candidatos potenciales) obtengan los pliegos de la contratación es reducido, pero la reducción es inferior al 80 % de los plazos para la recepción de las ofertas, con arreglo a las disposiciones pertinentes.	5 %
			El tiempo para que los operadores económicos (es decir, los licitadores/candidatos potenciales) obtengan los pliegos de la contratación es igual o inferior a 5 días. o Cuando el poder adjudicador no ha ofrecido en absoluto[7], por medios electrónicos, un acceso libre, directo, completo y gratuito a los pliegos de la contratación, según lo dispuesto en el Artículo 53, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE, se trata de una irregularidad grave[8].	25 %
6.	No publicación de las prórrogas de los plazos para la recepción de ofertas[9] o Ausencia de prórroga de los plazos para la recepción de ofertas	Artículos 3 y 39 de la Directiva 2014/23/UE Artículos 18 y 47 de la Directiva 2014/24/UE Artículos 36 y 66 de la Directiva 2014/25/UE	Los plazos iniciales para la recepción de ofertas (o para la recepción de las solicitudes de participación) eran correctos de conformidad con las disposiciones aplicables, pero se prorrogaron sin la adecuada publicación con arreglo a las normas pertinentes (es decir, la publicación en el DOUE), aunque se tomaron medidas de publicidad (en relación con la prórroga de los plazos) a través de otros medios (véanse las condiciones en el punto 1 anterior).	5 %
			Igual que el caso anterior, aunque no se tomaron medidas de publicidad (en relación con la prórroga de los plazos) a través de otros medios (véanse las condiciones en el punto 1 anterior). o	10 %

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable[1]	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
			Ausencia de prórroga del plazo para la recepción de ofertas cuando, por cualquier razón, una información adicional solicitada por el operador económico con antelación suficiente, no se haya facilitado a más tardar seis días antes de que finalice el plazo fijado para la recepción de las ofertas[10].	
7.	Casos que no justifican el uso de un procedimiento de licitación con negociación o diálogo competitivo	Artículo 26, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE	El poder adjudicador adjudica un contrato público mediante un procedimiento de licitación con negociación o un diálogo competitivo en situaciones no previstas en la Directiva.	25 %
			En los casos en que el poder adjudicador haya garantizado una transparencia plena, incluyendo una justificación del uso de estos procedimientos en los pliegos de la contratación, no se haya limitado el número de candidatos aptos para presentar una oferta inicial y se haya velado porque todos los licitadores reciban igual trato durante las negociaciones.	10 %
8.	Incumplimiento del procedimiento establecido en la Directiva sobre contratación electrónica y agregada[11]	Artículos 33 a 39 de la Directiva 2014/24/UE Artículos 51 a 57 de la Directiva 2014/25/UE	Los procedimientos específicos para la contratación electrónica y agregada[12] no se han cumplido según lo dispuesto en la Directiva aplicable y su incumplimiento podría haber tenido un efecto disuasorio en los licitadores potenciales[13].	10 %
			Cuando el incumplimiento ha dado lugar a la adjudicación de un contrato a una oferta distinta a la que debería haberse adjudicado, se considera como una irregularidad grave[14].	25 %
9.	Falta de publicación en el anuncio de licitación de los criterios de selección		a) Falta de publicación en el anuncio de licitación[15] de los criterios de selección y/o de adjudicación (y su ponderación).	25 %

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable[1]	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
	y/o de adjudicación (y su ponderación) o las condiciones para la ejecución de contratos o especificaciones técnicas. o Falta de descripción suficientemente detallada de los criterios de adjudicación y su ponderación. O Falta de comunicación/publicación de aclaraciones/ información adicional.	Artículos 31, 33, 34, 36, 37, 38 y 41 y el anexo V [punto 7, letra c), y punto 9] de la Directiva 2014/23/UE Artículos 42, 51, 53, 56 a 63, 67 y 70, anexo V [parte C, punto 11, letra c), y punto 18] y anexo VII de la Directiva 2014/24/UE Artículo 60, 71, 73, 76 a 79, 82 y 87, anexo VIII y anexo XI, parte A (puntos 16 y 19), parte B (puntos 15 y 16) y parte C (puntos 14 y 15) de la Directiva 2014/25/UE Principio de igualdad de trato mencionado en el artículo 18 de la Directiva 2014/24/UE Jurisprudencia: TJCE-07/2016 Dimarso, TJCE-11/2010 COM/Irlanda, TJCE-01/2008 Lianakis	b) Falta de publicación en el anuncio de licitación[16] de las condiciones para la ejecución de contratos o especificaciones técnicas. c) Ni el anuncio de licitación publicado ni los pliegos de condiciones describen con suficiente detalle los criterios de adjudicación y su ponderación, por lo que la competencia se restringe indebidamente (es decir, la falta de detalles suficientes podría haber tenido un efecto disuasorio en los licitadores potenciales)[17]. d) Las aclaraciones o la información adicional (en relación con los criterios de selección o adjudicación) facilitados por el poder adjudicador no se han comunicado a todos los licitadores o no publicado.	10 %
10.	Uso de: - criterios de exclusión, selección, adjudicación o	Artículos 36, 37, 38 y 41 en relación con el artículo 3 de la Directiva 2014/23/UE	Casos en que los operadores económicos pudiesen haber sido disuadidos de presentar una oferta debido a los criterios de exclusión, selección, adjudicación o a las condiciones de ejecución del contrato que incluyen preferencias nacionales, regionales o locales injustificadas.	25 %

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable[1]	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
	- condiciones de ejecución del contrato o - especificaciones técnicas que sean discriminatorios sobre la base de preferencias locales, regionales o nacionales injustificadas	Artículos 42, 56 a 63, 67 y 70 en relación on el artículo 18, apartado 1, y anexo VII, de la Directiva 2014/24/UE Artículos 60, 76 a 79, 82 y 87 en relación con el artículo 36, apartado 1, y anexo VIII, de la Directiva 2014/25/UE	Este es el caso, por ejemplo, cuando hay un requisito de tener en el momento de presentación de la oferta: i) un establecimiento o representante en el país o en la región; o ii) experiencia y/o cualificaciones de los licitadores en el país o la región[18]; iii) posesión de equipo de los licitadores en el país o la región.	
			Igual que el caso anterior, salvo por el hecho de que se seguía garantizando un nivel mínimo de competencia. Es decir, varios operadores económicos presentaron ofertas que fueron aceptadas y cumplían los criterios de selección.	10 %
11.	Uso de: - criterios de exclusión, selección, adjudicación o - condiciones de ejecución del contrato o - especificaciones técnicas que no sean discriminatorios en el sentido del anterior tipo de irregularidad pero que sigan restringiendo el acceso para los operadores económicos.	Artículos 36, 37, 38 y 41 en relación con el artículo 3 de la Directiva 2014/23/UE Artículos 42, 56 a 63, 67 y 70 en relación con el artículo 18, apartado 1, y anexo VII, de la Directiva 2014/24/UE Artículos 60, 76 a 79, 82 y 87 en relación con el artículo 36, apartado 1, y anexo VIII, de la Directiva 2014/25/UE	Hace referencia a los criterios o las condiciones que, pese a no ser discriminatorias por razón de preferencias nacionales, regionales o locales, todavía siguen restringiendo el acceso de los operadores económicos a un determinado procedimiento de contratación pública, tal como se ilustra en los siguientes casos: 1) casos en los que los niveles de capacidad mínima para un determinado contrato estén vinculados con el objeto del contrato, pero que no sean proporcionados con respecto a él; 2) casos en los que, durante la evaluación de los licitadores/candidatos, se emplearon los criterios de selección como criterios de adjudicación; 3) casos en los que se exijan determinadas marcas, firmas o criterios[19], salvo cuando dichos requisitos estén relacionados con una parte complementaria del contrato y su posible impacto en el presupuesto de la Unión sea solo formal (véase la Sección 1.4).	10 %

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable[1]	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
			Casos en los que se han aplicado criterios, condiciones o especificaciones de carácter restrictivo, pero todavía se ha garantizado un nivel mínimo de competencia. Es decir, varios operadores económicos han presentado ofertas que han sido aceptadas y que cumplían los criterios de selección.	5 %
			Casos en los que los niveles de capacidad mínima para un determinado contrato no estén manifiestamente vinculados con el objeto del contrato. o Casos en los que los criterios de exclusión, selección y/o adjudicación o las condiciones de ejecución del contrato han dado lugar a una situación en la que solo un operador económico podía presentar una oferta y este resultado no puede justificarse mediante una especificidad técnica del contrato en cuestión.	25 %
12.	Definición insuficiente o imprecisa del objeto del contrato[20]	Artículo 3 de la Directiva 2014/23/UE Artículo 18, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE Artículo 36 de la Directiva 2014/25/UE Asuntos C-340/02, Comisión/Francia (EU:C:2004:623) y C-299/08, Comisión/Francia (EU:C:2009:769) C-423/07, Comisión/España	La descripción en el anuncio de licitación o en los pliegos de condiciones es insuficiente o imprecisa de tal manera que no permite a los licitadores/candidatos potenciales determinar con toda certeza el objeto del contrato, lo que causa un efecto disuasorio que podría potencialmente restringir la competencia[21].	10 %

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable[1]	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
13.	Limitación injustificada de la subcontratación	Artículo 38, apartado 2, y artículo 42 de la Directiva 2014/23/UE Artículo 63, apartado 2, y artículo 71 de la Directiva 2014/24/UE Artículo 79, apartado 3, y artículo 88 de la Directiva 2014/25/UE Asunto C-406/14, EU:C:2016:652, Wrocław / Miasto na prawach powiatu, apartado 34	Los pliegos de la contratación (por ejemplo, las especificaciones técnicas) imponen limitaciones sobre el uso de subcontratistas para una parte del contrato que se fija en términos abstractos como un determinado porcentaje de dicho contrato, e independientemente de la posibilidad de verificar las capacidades de los subcontratistas potenciales y sin mencionar el carácter esencial de las tareas en que podrían estar implicadas.	5 %

1 La jurisprudencia mencionada hace referencia a las disposiciones de las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE. Sin embargo, la interpretación proporcionada también podría ser pertinente para las disposiciones de las Directivas de 2014.

2 Por «medios adecuados» de publicidad se entiende que el anuncio de licitación se publicó para garantizar que empresas ubicadas en otro Estado miembro tuviesen acceso a la información pertinente sobre la contratación pública antes de su adjudicación, de tal modo que estarían en posición de presentar una oferta o expresar su interés de participar en la obtención del contrato. En la práctica, este es el caso cuando i) el anuncio de licitación se ha publicado a escala nacional (con arreglo a la legislación o las normas nacionales al respecto) o ii) los criterios básicos para el anuncio de contratos se han cumplido (véanse más detalles sobre estas normas en la sección 2.1 de la Comunicación interpretativa de la Comisión n.º 2006/C 179/02).

3 Este mismo enfoque se aplica, *mutatis mutandis*, a los contratos sujetos únicamente a las normas nacionales de contratación pública y en los que la subdivisión artificial de las obras, los suministros o los servicios haya evitado su publicación de conformidad con estas normas.

4 Estos plazos son aplicables a los procedimientos abiertos, los procedimientos restringidos y el procedimiento de licitación con negociación. También se debe prestar atención al artículo 47, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE: «*Al fijar los plazos de recepción de las ofertas y las solicitudes de participación, los poderes adjudicadores tendrán en cuenta la complejidad del contrato y el tiempo necesario para preparar las ofertas, sin perjuicio de los plazos mínimos establecidos en los artículos 27 a 31*».

5 Por ejemplo, considerando el plazo mínimo para la recepción de las ofertas de 35 días (con arreglo al artículo 27 de la Directiva 2014/24/UE), se pueden dar dos situaciones: 1) el plazo mínimo aplicado por el poder adjudicador era de 10 días, lo que implica una reducción del plazo del 71,4 % [= (35-10)/35)], por lo que se asignaría una corrección financiera del 25 %; 2) el plazo mínimo

aplicado por el poder adjudicador era de 10 días, pero el plazo mínimo podía ser de 15 días (ya que se había publicado un anuncio de información previa), lo que implica una reducción del plazo del 33 % [= (15-10)/15)], por lo que se asignaría una corrección financiera del 10 %.

6 Véase el artículo 47, apartado 3, letra b), de la Directiva 2014/24/UE.

7 Cuando se ha ofrecido acceso electrónico, pero se ha reducido el período de acceso, se aplicarán los anteriores porcentajes del 25 %, 10 % o 5 %.

8 Salvo en los casos en que se cumplan las condiciones establecidas en el segundo y el tercer párrafos citados. En tales casos, no se aplicará ninguna corrección.

9 O bien plazos prorrogados para la recepción de las solicitudes de participación. Estos plazos son aplicables a los procedimientos restringidos y a los procedimientos negociados con publicación de un anuncio de licitación.

10 Véase el artículo 47, apartado 3, letra a), de la Directiva 2014/24/UE. En el caso de los procedimientos acelerados contemplados en el artículo 27, apartado 3, y en el artículo 28, apartado 6, de dicha Directiva, el mencionado plazo será de cuatro días.

11 Salvo en los casos en que la irregularidad ya esté contemplada en otros tipos de irregularidades establecidas en las presentes directrices.

12 Los procedimientos de contratación pública implicados son: los acuerdos marco, los sistemas dinámicos de adquisición, las subastas electrónicas, los catálogos electrónicos, las actividades de compra centralizada y las centrales de compras.

13 Por ejemplo: la duración de un acuerdo marco es superior a cuatro años, sin motivos debidamente justificados.

14 Si el incumplimiento implica que no se ha publicado el anuncio de licitación, el porcentaje de corrección se determinará de conformidad con el punto 1 anterior.

15 O bien en los pliegos de la contratación si se hubiesen publicado junto con el anuncio de licitación.

16 O bien en los pliegos de la contratación si se hubiesen publicado junto con el anuncio de licitación.

17 Salvo si el poder adjudicador aclara con suficiente detalle los criterios de adjudicación y su ponderación, a petición de los licitadores, antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas.

18 La definición de los criterios de selección no debe ser discriminatoria ni restrictiva, debe estar asociada al objeto del contrato y debe ser proporcionada. En cualquier caso, cuando no sea posible ofrecer una descripción suficientemente precisa de los criterios de selección específicos necesarios, la referencia empleada en los criterios de selección debe ir acompañada de la expresión «o equivalente», a fin de garantizar la apertura a la competencia. Cuando se cumplen estas condiciones, no se justifica ninguna corrección financiera.

19 Sin que se permitan marcas, firmas o criterios equivalentes, ya que no se incluye la expresión obligatoria «o equivalente».

20 Excepto en el supuesto de que: i) las Directivas permitan la negociación o ii) si el objeto del contrato se ha aclarado tras la publicación del anuncio de licitación, y esta aclaración se ha publicado en el DO.

21 Por ejemplo, a través de denuncias o notificaciones se ha establecido durante la licitación que los pliegos de condiciones son insuficientes para que los posibles licitadores puedan determinar el objeto del contrato. Sin embargo, el número de cuestiones que han planteado los licitadores potenciales no es un indicador de que exista una irregularidad, siempre que el poder adjudicador responda adecuadamente a dichas cuestiones de conformidad con el artículo 47, apartado 3, y el artículo 53, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE.

Selección de los licitadores y evaluación de las ofertas

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
14.	Los criterios de selección (o especificaciones técnicas) se modificaron tras la apertura de las ofertas o se aplicaron incorrectamente.	Artículo 3, apartado 1, y artículo 37 de la Directiva 2014/23/UE Artículo 18, apartado 1, y artículo 56, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE Artículo 36, apartado 1, y artículo 76, apartado 1, de la Directiva 2014/25/UE	Los criterios de selección (o especificaciones técnicas) se modificaron durante la fase de selección o se aplicaron de manera incorrecta durante la fase de selección, lo que dio lugar a la aceptación de ofertas ganadoras que no deberían haber sido aceptadas (o el rechazo de licitadores que deberían haber sido aceptados[22]) si se hubiesen aplicado los criterios de selección publicados.	25 %
15.	Evaluación de las ofertas empleando criterios de adjudicación que difieren de los que se indican en el anuncio de licitación o en el pliego de condiciones o Evaluación empleando otros criterios de adjudicación que no se publicaron	Artículo 41 de la Directiva 2014/23/UE Artículos 67 y 68 de la Directiva 2014/24/UE Artículos 82 y 83 de la Directiva 2014/25/UE Asuntos C-532/06, Lianakis, EU:C:2008:40, apartados 43-44, y C6/15, TNS Dimarso, apartados 25-36	Los criterios de adjudicación (o los respectivos subcriterios o ponderaciones) indicados en el anuncio de licitación o el pliego de condiciones 1) no se siguieron durante la evaluación de los licitadores o 2) en la evaluación se utilizaron criterios de adjudicación adicionales que no habían sido publicados[23]. .	10 %
			Si estos dos casos mencionados han tenido un efecto discriminatorio (sobre la base de preferencias nacionales/regionales/locales injustificadas), la irregularidad es grave.	25 %

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
16.	Pista de auditoría insuficiente para la adjudicación del contrato	Artículo 84 de la Directiva 2014/24/UE Artículo 100 de la Directiva 2014/25/UE	La documentación pertinente (indicada en las disposiciones aplicables de las Directivas) no es suficiente para justificar la adjudicación del contrato, lo que da lugar a una falta de transparencia.	25 %
			Negar el acceso a la documentación pertinente es una irregularidad grave, puesto que el poder adjudicador no presenta pruebas de que el procedimiento de contratación pública es conforme con las normas aplicables.	100 %
17.	Negociación durante el procedimiento de adjudicación, incluida la modificación de la oferta ganadora durante la evaluación	Artículo 37, apartado 6, y artículo 59 de la Directiva 2014/23/UE Artículo 18, apartado 1, y artículo 56, apartado 3, de la Directiva 2014/24/UE Artículo 36, apartado 1, y artículo 76, apartado 4, de la Directiva 2014/25/UE; asuntos C324/14, Partner Apelski Dariusz, EU:C:2016:214, apartado 69, y C-27/15, Pippo Pizzo EU:C:2016:404 Asuntos acumulados, C-21/03 y C-34/03, Fabricom, EU:C:2005:127	El poder adjudicador permitió que un licitador/candidato modificase su oferta[24] durante la evaluación de las ofertas y esta modificación dio lugar a la adjudicación del contrato a dicho licitador/candidato. o En el contexto de un procedimiento abierto o restringido, el poder adjudicador negocia con cualquier licitador o licitadores durante la fase de evaluación, lo que conduce a un contrato modificado sustancialmente con respecto a las condiciones iniciales establecidas en el anuncio de licitación o el pliego de condiciones. o En las concesiones, el poder adjudicador permite a un licitador/candidato cambiar el objeto, los criterios de adjudicación y los requisitos mínimos durante las negociaciones, y esta modificación da lugar a la adjudicación del contrato a dicho licitador/candidato.	25 %
18.	Implicación previa irregular de candidatos/licitadores con respecto a la autoridad de contratación	Artículo 3 y artículo 30, apartado 2, de la Directiva 2014/23/UE	Cuando el asesoramiento previo de un licitador al poder adjudicador da lugar a una distorsión de la competencia o a una infracción de los principios de no	25 %

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
		Artículo 18, apartado 1, artículo 40 y artículo 41 de la Directiva 2014/24/UE Artículo 36, apartado 1, y artículo 59 de la Directiva 2014/25/UE Asuntos acumulados, C 21/03 y C 34/03, Fabricom, EU:C:2005:127	discriminación, igualdad de trato y transparencia, en las condiciones indicadas en los artículos 40 y 41 de la Directiva 2014/24/UE[25].	
19.	Procedimiento de licitación con negociación, con modificación sustancial de las condiciones establecidas en el anuncio de licitación o el pliego de condiciones	Artículo 29, apartados 1 y 3, de la Directiva 2014/24/UE Artículo 47 de la Directiva 2014/25/UE	En el contexto de un procedimiento de licitación con negociación, se modificaron sustancialmente las condiciones iniciales del contrato[26], por lo que es necesario publicar una nueva licitación.	25 %
20.	Rechazo injustificado de ofertas anormalmente bajas	Artículo 69 de la Directiva 2014/24/UE Artículo 84 de la Directiva 2014/25/UE Asuntos acumulados C285/99 Lombardini y C286/99 Mantovani EU:C:2001:610, apartados 78 a 86, y asunto T-402/06, España/Comisión, EU:T:2013:445, apartado 91	Se rechazaron las ofertas que parecían ser anormalmente bajas en relación con obras, suministros o servicios, pero el poder adjudicador, antes de rechazarlas, no formuló ninguna pregunta por escrito a los correspondientes licitadores (por ejemplo, solicitando los pormenores de los elementos constitutivos de la oferta que considerase pertinente) o bien este cuestionamiento existe, pero el poder adjudicador no es capaz de demostrar con pruebas que ha evaluado las respuestas de los licitadores en cuestión.	25 %

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
21.	Conflicto de intereses con repercusión sobre el resultado del procedimiento de contratación	Artículo 35 de la Directiva 2014/23/UE Artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE Artículo 42 de la Directiva 2014/25/UE Asunto C-538/13, eVigilo EU:C:2015:166, apartados 31-47	Siempre que se haya detectado un conflicto de intereses oculto o inadecuadamente mitigado, con arreglo al artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE (o al artículo 35 de la Directiva 2014/23/UE o al artículo 42 de la Directiva 2014/25/UE) y dicho licitador consiguió con éxito los contratos en cuestión[27].	100 %
22.	Colusión en un procedimiento de licitación[28] (establecida por una oficina de competencia o de lucha contra los cárteles o bien un órgano jurisdiccional u otro órgano competente)	Artículo 35 de la Directiva 2014/23/UE Artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE Artículo 42 de la Directiva 2014/25/UE	Caso 1a: Los licitadores participaron en esta práctica colusoria sin recibir ayuda de ninguna persona que formara parte del sistema de gestión y control o del poder adjudicador, y una de las empresas relacionadas con esta práctica colusoria consiguió con éxito el contrato o los contratos en cuestión.	10 %
			Caso 1b: Si en el procedimiento de licitación solo participaron empresas implicadas en las prácticas colusorias, la competencia se vio gravemente obstaculizada.	25 %
			Caso 2: Una persona que formara parte del sistema de gestión y control o del poder adjudicador participó en la colusión al ayudar a los licitadores implicados, y una de las empresas relacionadas con esta práctica colusoria consiguió con éxito el contrato o los contratos en cuestión. En tal caso, existe una conducta fraudulenta o un conflicto de intereses por parte de la persona que forma parte del sistema de gestión y control y que ayuda a las empresas que intervienen en la práctica colusoria o del poder adjudicador.	100 %

[22] A menos que el poder adjudicador pueda demostrar claramente que la oferta rechazada no habría ganado en ningún caso, por lo que la irregularidad no ha tenido ninguna incidencia financiera.

[23] En el marco del artículo 67, apartado 5, de la Directiva 2014/24/UE y la correspondiente jurisprudencia.

[24] Salvo los procedimientos negociados y el diálogo competitivo y cuando las Directivas permitan al licitador/candidato presentar, completar, aclarar o añadir información y documentación.

[25] Este asesoramiento es irregular independientemente de si se produce en el momento de elaborar los pliegos de la contratación o durante el procedimiento anterior de presentación de solicitudes del proyecto.

[26] Véase la última línea del artículo 29, apartado 3, de la Directiva 2014/24/UE.

[27] El conflicto de intereses podría haberse producido en la fase de preparación del proyecto, siempre que dicha preparación haya influido en el procedimiento de licitación o en los pliegos de la contratación.

[28] Hay colusión en un procedimiento de licitación cuando grupos de empresas conspiran para subir los precios o bajar la calidad de los productos, las obras o los servicios que se ofrecen en las licitaciones públicas. No se justifica ninguna corrección cuando los licitadores que intervienen en esta práctica colusoria lo hacían sin recibir ayuda de ninguna persona que formara parte del sistema de gestión y control o del poder adjudicador, y ninguna de las empresas relacionadas con esta práctica colusoria consiguió con éxito el contrato o los contratos en cuestión.

Ejecución del contrato

N.º	Tipo de irregularidad	Legislación aplicable	Descripción de la irregularidad	Porcentaje de corrección
23.	Modificaciones de los elementos del contrato establecidos en el anuncio de licitación o en el pliego de condiciones que no son conformes con las Directivas	Artículo 43 de la Directiva 2014/23/UE Artículo 72 de la Directiva 2014/24/UE Artículo 89 de la Directiva 2014/25/UE Asunto C-496/99P, Succhi di Frutta EU:C:2004:236, apartados 116 y 118	1) Se han realizado modificaciones en el contrato (incluida la reducción del ámbito de aplicación del contrato) que no son conformes con el artículo 72, apartado 1, de dicha Directiva; Sin embargo, las modificaciones de los elementos del contrato no se considerarán una irregularidad sujeta a una corrección financiera siempre que se cumplan las condiciones del artículo 72, apartado 2, es decir: a) el valor de las modificaciones es inferior a los siguientes dos valores: i) los umbrales establecidos en el artículo 4 de la Directiva 2014/24/UE[29]; y	El 25 % de los contratos iniciales y de los nuevos suministros, obras o servicios (si hubiese) que resulten de dichas modificaciones

		Asunto C-454/06, Pressetext, EU:C:2008:351 Asunto C-340/02, Comisión/Francia, EU:C:2004:623 Asunto C-91/08, Wall AG, EU:C:2010:182	ii) el 10 % del valor inicial del contrato en el caso de los contratos de servicios o de suministros, y el 15 % del valor del contrato inicial en el caso de los contratos de obras, y b) la modificación no altera la naturaleza global del contrato o acuerdo marco[30]. 2) Se ha realizado una modificación sustancial de los elementos del contrato (como el precio, la naturaleza de las obras, el período de realización de las obras, las condiciones de pago o los materiales utilizados) y dicha modificación hace que el carácter del contrato ejecutado sea sustancialmente distinto con respecto al celebrado inicialmente. En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial si se cumplen una o varias de las condiciones establecidas en el artículo 72, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE.	
		Artículo 72, apartado 1, letra b), último párrafo, y letra c), inciso iii), de la Directiva 2014/24/UE	Cualquier aumento del precio que exceda el 50 % del valor del contrato inicial.	El 25 % del contrato inicial y el 100 % de las correspondientes modificaciones del contrato (aumento del precio)

[29] Los umbrales se revisan cada dos años (véase el artículo 6 de la Directiva).

[30] El concepto de «naturaleza global del contrato o acuerdo marco» no se define en las Directivas y no ha sido objeto de jurisprudencia. Véase también el considerando 109 de la Directiva 2014/24/UE. A este respecto, se ofrecen orientaciones adicionales en el documento de SIGMA «Brief 38, Public procurement – Contract modifications» (Contratación pública. Modificaciones de los contratos) (disponible en http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-38-200117.pdf): *La modificación está permitida si ya estaba expresamente prevista en las cláusulas de revisión establecidas en los pliegos iniciales de la contratación. Las cláusulas de revisión pueden proporcionar un cierto grado de flexibilidad en las condiciones del contrato. No se permiten las modificaciones del contrato solo porque se hayan mencionado previamente en los pliegos de la contratación. Las cláusulas de revisión de los pliegos de la contratación deben ser claras, precisas e inequívocas. Las cláusulas de revisión no se deben formular en términos generales con objeto de contemplar todos los cambios posibles. Si una cláusula de revisión es demasiado general, es probable que incumpla el principio de transparencia y supone un riesgo de desigualdad de trato. [...] Las cláusulas de revisión deben especificar el alcance y la naturaleza de las posibles modificaciones u opciones, así como las condiciones en que podrán aplicarse. [...] Las cláusulas de revisión no deben alterar la naturaleza global del contrato. [...] Por ejemplo, es probable que se elabore un nuevo contrato si la naturaleza del contrato se modifica de modo tal que se exija el suministro de otros productos o la prestación de otro tipo de servicios con respecto a lo establecido en el contrato inicial. En tales circunstancias, no se permitirá ninguna modificación, incluso cuando el ámbito, la naturaleza y las condiciones de otros productos o nuevos servicios se haya establecido previamente de un modo claro, preciso e inequívoco*.