**RECOMENDACIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS SUBPROYECTOS Y ACTUACIONES QUE CONTRIBUYEN AL OBJETIVO CID 187**

**PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

***(COMPONENTE 12. INVERSIÓN 3)***

***“PLAN DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVA DE RESIDUOS Y AL FOMENTO DE LA ECONOMÍA CIRCULAR”***

# **INTRODUCCIÓN**

La inversión C12.I3 *«Plan de apoyo a la implementación de la Estrategia Española de Economía Circular y a la normativa de residuos»* del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) de España, aprobado por la Comisión Europea el 16 de julio de 2021, de conformidad con lo establecido en el anexo VI 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, se configura como uno de los instrumentos fundamentales de planificación del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (en adelante MITERD) cuyo fin es alcanzar los objetivos de la UE en el ámbito de los residuos, así como desarrollar proyectos innovadores de economía circular en el sector privado para facilitar la transición hacia la economía circular.

Se establece como **Objetivo CID 187** la finalización antes del 31 de diciembre de 2023, de, al menos, 30 proyectos aprobados por el MITERD de apoyo a la aplicación de la legislación sobre residuos y fomento de la economía circular en la empresa, que se ajusten a lo dispuesto en la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» (DNSH) (DO C 58 de 18.2.2021, p. 1) mediante el uso de una lista de exclusión y el requisito de cumplimiento de la legislación medioambiental pertinente de la UE y nacional.

La presente guía, de carácter informativo y no legal, contiene un resumen de los documentos que los órganos gestores de las entidades ejecutoras deberán trasladar a la Plataforma CoFFEE para la justificación del Objetivo CID 187 en los Subproyectos y Actuaciones ejecutados en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cualquier duda relacionada con la justificación se interpretará según lo dispuesto en la normativa del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el resto de legislación aplicable al Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos y fomento de la economía circular.

Para mayor información, podrá dirigirse al correo electrónico (si se trata de un EELL o EEII siempre deberá poner en copia a la CCAA correspondiente) [bzn-ayudasresiduos@miteco.es](mailto:bzn-ayudasresiduos@miteco.es)

# **JUSTIFICACIÓN DE SUBPROYECTOS Y ACTUACIONES QUE CONTRIBUYEN AL OBJETIVO CID 187 (CoFFEE)**

Los mecanismos de verificación del Objetivo CID 187, se establecen en el Anexo del “Operational Arrangements between the Commission and Spain pursuant to Regulation (EU) 2021/241” (OA):

<https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/hacienda/Documents/2021/101121-CountersignedESFirstCopy.pdf>

Para cumplir con esas condiciones, los órganos gestores de la entidad ejecutora de cada Subproyecto o Actuación que haya finalizado deberán proporcionar a la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental (en adelante la DGCEA) el documento nº1 (Documento de síntesis) y anexar en el submenú *“Documentos Anexos”* de la Plataforma CoFFEE el documento nº2 (Memoria descriptiva), que indicamos en los siguientes apartados se debe anexar en CoFFEE como mecanismo de verificación*”* **[[1]](#footnote-2)**.

Adicionalmente al documento nº 1 y al documento nº 2 que se detallan en los siguientes apartados, ha de tenerse en consideración el resto de documentación que se recomienda anexar en CoFFEE según el instrumento jurídico empleado para la acreditación del destino de los fondos asignados al Órgano gestor. A título ilustrativo (no limitativo):

* Contratos públicos:
* Documentos acreditativos de la licitación empleada según lo dispuesto en la normativa vigente y demás exigencias del PRTR (pliegos, resolución de adjudicación de la licitación, contrato, prórrogas y revisiones de precio si procede, etc.)
* Acta de recepción.
* Documentación justificativa del gasto de la licitación según lo dispuesto en los pliegos (memoria económica, facturas, documentos de pago etc.)
* Documentación acreditativa del cumplimiento de los principios del PRTR, según lo dispuesto en la normativa vigente (DACI, resultado de Minerva cuando proceda, cumplimiento del principio DNSH, obligaciones de publicidad e identidad visual de los fondos PRTR, declaración de compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones del PRTR, plan de medidas antifraude o declaración de adhesión al mismo, declaración de cesión y tratamiento de datos, etc).
* Subvenciones:
  + Bases reguladoras y convocatoria de ayudas publicadas.
  + Resolución de concesión, y, en su caso, de modificación de la concesión o de aceptación de la renuncia a la ayuda presentada por los beneficiarios.
  + Documentación económica acreditativa del gasto (según las obligaciones descritas en las bases reguladoras, convocatoria y normativa vigente aplicable).
  + Documentación acreditativa del cumplimiento de los principios del PRTR, según lo dispuesto en las bases reguladoras, convocatoria, y la normativa vigente (DACI, resultado de Minerva cuando proceda, cumplimiento del principio DNSH, obligaciones de publicidad e identidad visual de los fondos PRTR, compromiso de cumplimiento de los principios rectores del PRTR, declaración de adhesión al plan de medidas antifraude, declaración de cesión y tratamiento de datos etc).
* Convenios:
  + Convenio suscrito.
  + Documentación justificativa del gasto económico (según las obligaciones descritas en el convenio y demás normativa vigente aplicable).
  + Documentación acreditativa del cumplimiento de los principios del PRTR, según lo dispuesto en el convenio y la normativa vigente (DACI, resultado de Minerva cuando proceda, cumplimiento del principio DNSH, obligaciones de publicidad e identidad visual de los fondos PRTR, compromiso de cumplimiento de los principios rectores del PRTR, declaración de adhesión al plan de medidas antifraude, declaración de cesión y tratamiento de datos etc).

# **3. DOCUMENTO Nº 1: DOCUMENTO DE SÍNTESIS**

Este documento tendrá formato de tabla siendo cada proyecto técnico una fila. De acuerdo al Anexo del OA, el documento de síntesis debe justificar debidamente cómo el objetivo (incluidos los elementos pertinentes del objetivo, enumerados en la descripción del objetivo y de la medida correspondiente en el anexo CID) se ha cumplido satisfactoriamente.

## ***3.1 Modelo de Documento de Síntesis:***



**JUSTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO OBJETIVO CID 187**

**LISTADO DE ACTUACIONES LLEVADAS A CABO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Localizador actuación PRTR** | **a) Nombre, ubicación y breve descripción** | **b) Partes relevantes especificaciones técnicas alineamiento con el CID** | **c) tipo de intervención financiada** | **d) Alusión al DNSH en los criterios de selección** | **e) Certificado de finalización** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## ***3.2 Instrucciones para cumplimentar el Documento de Síntesis:***

**Todos los campos serán de OBLIGATORIA cumplimentación.**

La información para completar este documento **se remitirá por la Comunidad Autónoma o Ciudad con Estatuto de Autonomía en formato Word (sin necesidad de firmarlo) a la DGCEA (**[**bzn-ayudasresiduos@miteco.es**](mailto:bzn-ayudasresiduos@miteco.es)**).**

Cada línea de la Tabla se completará con la siguiente información referida al Proyecto Técnico asociado al Objetivo CID 187:

1. **Nombre, la ubicación y una breve descripción:** Se redactará la información indicada no requiere documento en CoFFEE. Además en este apartado se incluirá el documento 2 Memoria descriptiva con el siguiente nombre:

“MV187\_MEM\_CCAA.Nombre municipio.XX”

1. **Partes relevantes especificaciones técnicas alineamiento con el CID:** Se trata del extracto de las partes pertinentes de las especificaciones técnicas del proyecto que demuestren su alineación con la descripción del objetivo e inversión en el Anexo CID; por tanto, serán los documentos que contengan las especificaciones técnicas del proyecto que demuestren la concordancia del mismo con la descripción del Objetivo CID 187 y la inversión del Anexo CID. Generalmente será el Pliego de prescripciones técnicas, pero puede haber otros (el contrato en sí, memoria…). Se deben indicar las páginas de referencia y si es posible enlace al documento.
2. **Tipo de intervención financiada:**

Se trata el instrumento jurídico empleado para la ejecución de la Actuación (Subvención, Convenio, Contrato...). Se debe incluir el enlace a la publicación del mismo (PLACE, BNDS…)

1. **Alusión al DNSH en los criterios de selección**: Se refiere al extracto de los documentos oficiales que contengan los criterios de selección que garanticen el cumplimiento de la Guía Técnica "No causar daños significativos" (DNSH) (2021/C58/01), tal y como se especifica en el Anexo CID;

En el caso de contratos, deberá anexar el Pliego de Cláusulas Administrativas, en su caso, el Pliego de Prescripciones Técnicas o la Memoria Justificativa del contrato.

En el caso de subvenciones, deberá anexar el texto publicado de las Bases Reguladoras, así como la Convocatoria.

En el caso de convenios, deberá anexar el texto publicado del Convenio.

En todos ellos, la declaración responsable y el cuestionario de autoevaluación (Anexos II y III de la Guía DNSH del MITERD) correctamente completados y firmados.

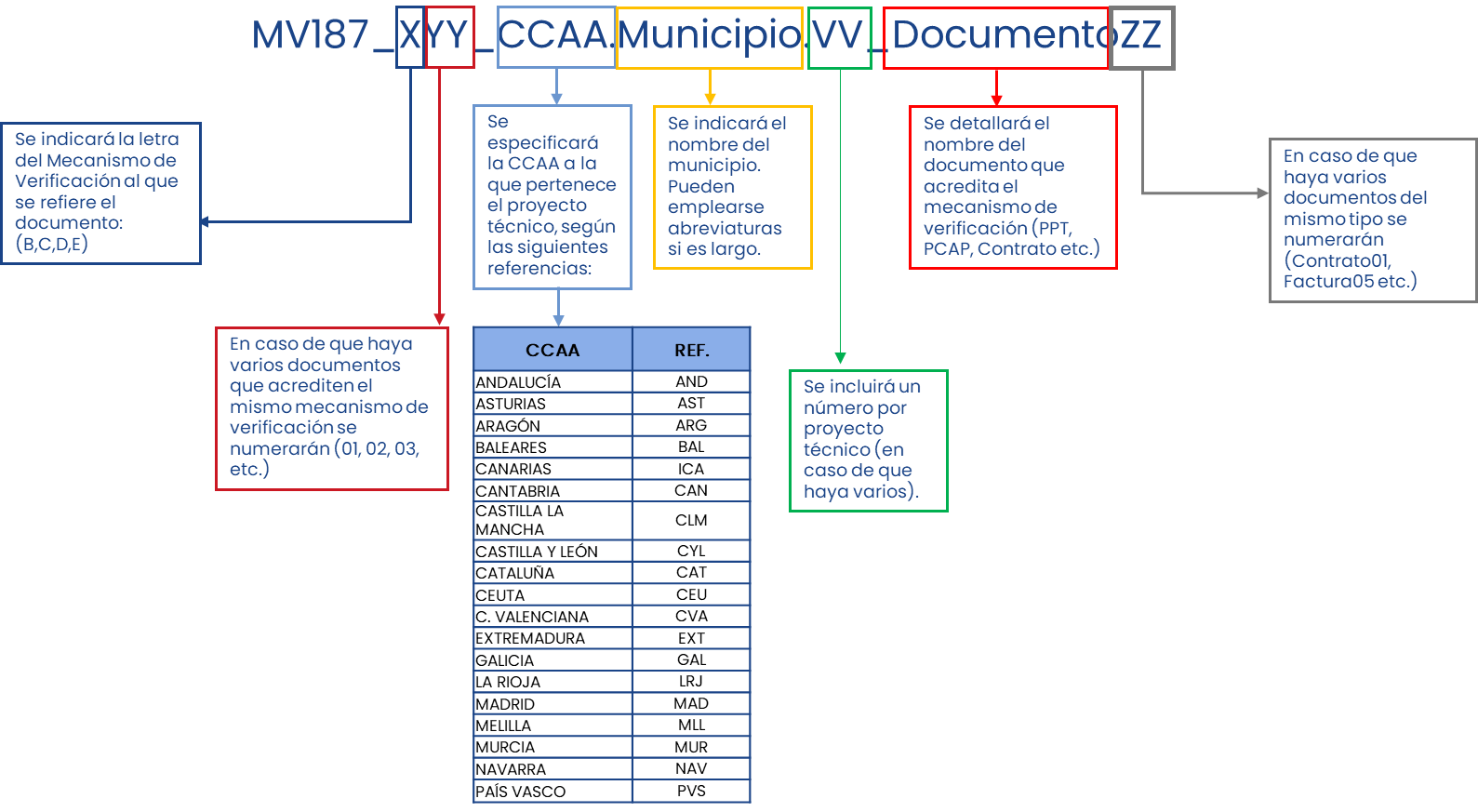
Se debe señalar las páginas en las que el documento hace referencia al DNSH)

1. **Certificado de finalización:**

Documento que acredite que la Actuación ha finalizado. Podrá ser:

* Acta de recepción.
* Certificación fin de obra según Reglamento de LCSP.
* Certificación finalización de servicios según Reglamento de LCSP.
* Certificado de finalización firmado por una entidad independiente.
* Informe Técnico Final (En caso de subvenciones a empresas privadas)”.

Para facilitar la localización y evitar confusiones los nombres deben ser los mismos de los documentos que se cargarán en CoFFEE como mecanismos de verificación y deben seguir los siguientes códigos:



Lo habitual será que en cada celda haya varios documentos que justifiquen ese mecanismo de verificación concreto para ese proyecto técnico, como en el ejemplo que se reproduce a continuación **(SE TRATA SOLO DE UN EJEMPLO A MODO DE GUÍA, NO INCLUIR EN LA MEMORIA PARA EVITAR CONFUSIÓN):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código PRTR CoFFEE** | **a) Nombre, ubicación y breve descripción** | **b) Partes relevantes de las especificaciones técnicas alineamiento CID** | **c) Tipo de intervención financiada** | **d) Alusión al DNSH en los documentos que contienen los criterios de selección** | **e) Certificado de finalización** |
| C12.I03.P01.S02.S06.01 | **Nombre:** AMPLIACIÓN PUNTO LIMPIO - CUBIERTO SOBRE LOS CONTENEDORES DE RAEES EN EL PUNTO LIMPIO DE AGUAVIVA Y AMPLIACIÓN  **Ubicación:** Aguaviva (Teruel). **Descripción:** Actuaciones de mejora de la instalación de recogida de residuos Punto Limpio de Aguaviva para la gestión mejorada de recogida de residuos RAEE (obra de cubierto sobre los contenedores de RAEEs) y la pavimentación, cerramiento y puerta de acceso a área anexa. **MV187\_MEM\_ARG.AGUAVIVA.01** | **MV187\_B01\_D01\_ARG.AGUAVIVA.01\_Bases\_convocatoria\_subvención** https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1203159022929&type=pdf (págs. 11499, 11501, 11505, 11510) **MV187\_B02\_C01\_ARG.AGUAVIVA.01\_Invitación\_contrato** https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04\_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfIjU1JTC3Iy87KtUlJLEnNyUuNzMpMzSxKTgQr0w\_Wj9KMyU1zLcvQjzb21LUyzvdKCUlMCCqpSCv1TMkrD021t9Qtycx0B6xQAYg!!/(pag.1) | **MV187\_B02\_C01\_ARG.AGUAVIVA.01\_ Invitación\_contrato**  **MV187\_C02\_ARG.AGUAVIVA.01\_Contrato**  https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04\_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfIjU1JTC3Iy87KtUlJLEnNyUuNzMpMzSxKTgQr0w\_Wj9KMyU1zLcvQjzb21LUyzvdKCUlMCCqpSCv1TMkrD021t9Qtycx0B6xQAYg!!/ | **MV187\_B01\_D01\_ARG.AGUAVIVA.01\_Bases\_convocatoria\_subvención** https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1203159022929&type=pdf (págs. 11505, 11510)  **MV187\_D02\_ARG.AGUAVIVA.01\_Resolución\_subvención**: https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1248622183636&type=pdf (págs. 105, 106)  **MV187\_D03\_ARG.AGUAVIVA.01\_Declaración\_responsable\_DNSH** | **MV187\_E01\_ARG.AGUAVIVA.01\_Acta\_recepción** **MV187\_E02\_ARG.AGUAVIVA.01\_Factura**  **MV187\_E03\_ARG.AGUAVIVA.01\_Justificante\_pago** |

# **4. DOCUMENTO Nº 2: MEMORIA DESCRIPTIVA**

De acuerdo a lo especificado en el OA, el documento de síntesis incluirá una lista de los proyectos realizados incluyendo para cada uno:

1. **Nombre, la ubicación y una breve descripción:**

Se indicarán los datos identificativos (nombre, ubicación) así como una breve descripción del Proyecto Técnico**.**

1. **Extracto de las partes pertinentes de las especificaciones técnicas del proyecto que demuestren su alineación con la descripción del objetivo e inversión en el Anexo CID;**

Se expondrán aquellas especificaciones técnicas del Subproyecto o Actuación que demuestren su alineación con la descripción del objetivo e inversión en el Anexo CID, considerando a su vez los términos descritos en el Acuerdo de Conferencia Sectorial.

1. **Tipo de intervención financiada**:

Se señalará el instrumento jurídico empleado para la ejecución de la Actuación, describiendo sus principales características.

En el siguiente apartado, se establecen, como ejemplo, modelos para contratos, subvenciones convenios y encargos.

1. **Extracto de los documentos oficiales** que contengan los criterios de selección que garanticen el cumplimiento de la Guía *Técnica "No causar daños significativos"* (DNSH) (2021/C58/01), tal y como se especifica en el Anexo CID;

A título ilustrativo:

* En el caso de contratos, deberá anexar el Pliego de Cláusulas Administrativas, en su caso, el Pliego de Prescripciones Técnicas o la Memoria Justificativa del contrato.
* En el caso de subvenciones, deberá anexar el texto publicado de las Bases Reguladoras, así como la Convocatoria.
* En el caso de convenios, deberá anexar el texto publicado del Convenio.
* En todos ellos, la declaración responsable y el cuestionario de autoevaluación (Anexos II y III de la Guía DNSH del MITERD) correctamente completados y firmados.

En el apartado d) del “Modelo de la memoria descriptiva”, se deberán detallar los documentos, indicar el código seguro de verificación (CSV) asociado a cada uno de ellos y la/s página/s en las que se hace referencia al cumplimiento del DNSH.

1. **Copia del certificado de finalización:**

Documento que acredite que el proyecto técnico ha finalizado y se ha ejecutado de acuerdo con la descripción del objetivo e inversión del Anexo CID.

Deberá ser un documento “oficial” fruto del proceso administrativo y de acuerdo a la normativa, firmado por ambas partes (contratista y contratante, beneficiario y órgano concedente de la ayuda…). En caso de no estar suscrito por ambas partes se deberá acompañar de facturas o justificantes de pago del gasto ejecutado. A título ilustrativo:

* + Acta de recepción.
  + Certificación fin de obra según Reglamento de LCSP.
  + Certificación finalización de servicios según Reglamento de LCSP.
  + Certificado de finalización firmado por una entidad independiente.
  + Informe Técnico Final (En caso de subvenciones a empresas privadas)”.

## ***4.1 Modelo de Memoria Descriptiva:***

Este documento se remitirá por la Comunidad Autónoma o Ciudad con Estatuto de Autonomía en formato Word (sin necesidad de firmarlo) a la DGCEA ([bzn-ayudasresiduos@miteco.es](mailto:bzn-ayudasresiduos@miteco.es)). Una vez revisado por la DGCEA, y, realizadas, en su caso, las modificaciones requeridas, deberá ser firmado electrónicamente y anexado a la Plataforma CoFFEE.

Para mayor información sobre la correcta cumplimentación de la Memoria Descriptiva, podrá dirigirse al correo electrónico [bzn-ayudasresiduos@miteco.es](mailto:bzn-ayudasresiduos@miteco.es)



**MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO TÉCNICO “NOMBRE PROYECTO TÉCNICO” ENMARCADO EN LA ACTUACIÓN “NOMBRE ACTUACIÓN (o del mismo nombre)” CÓDIGO PRTR “CÓDIGO COFFEE”**

**(COMPONENTE 12. INVERSIÓN 3)**

***“PLAN DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVA DE RESIDUOS Y AL FOMENTO DE LA ECONOMÍA CIRCULAR”***

|  |  |
| --- | --- |
| **RESPONSABLE DE LA FIRMA (ÓRGANO GESTOR DE LA ENTIDAD EJECUTORA)** | |
| **Nombre y apellidos:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Teléfono:** |  |
| **Correo electrónico:** |  |

## **Datos generales del proyecto técnico:**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | |
| **Acuerdo de Conferencia Sectorial (ACS):** |  |
| **Comunidad Autónoma/**  **Ciudad con Estatuto de Autonomía:** |  |
| **Entidad Ejecutora:** |  |
| **Órgano Gestor:** |  |
| **Título del Subproyecto/Actuación:** |  |
| **Localizador PRTR CoFFEE:** |  |
| **Presupuesto Total del Proyecto financiable:** |  |
| **Financiación con fondos PRTR:** |  |
| **% financiación PRTR:** |  |
| **Línea de Actuación, según ACS:** |  |
| **Ubicación (municipio/provincia):** |  |
| **Fecha de Inicio:** |  |
| **Fecha de Finalización:** |  |
| **Tipo de beneficiario final:** |  |
| **Breve descripción:** |  |

### ***Instrucciones para cumplimentar el apartado “Datos generales del proyecto técnico”:***

Todos los campos serán de OBLIGATORIA cumplimentación según el siguiente detalle:

**Acuerdo de Conferencia Sectorial (ACS):** Se indicará el Acuerdo de Conferencia Sectorial en el que se enmarca el proyecto técnico ejecutado.

**Comunidad Autónoma/ Ciudad con Estatuto de Autonomía** de la que depende el proyecto.

**Entidad Ejecutora:** Consejería de la Comunidad Autónoma/Ciudad con Estatuto de Autonomía, Entidad Local o instrumental (según definición del artículo 3 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre).

**Órgano Gestor:** titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Consejería o equivalente. En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes, el Secretario o cargo que desempeñe funciones análogas (segúndefinición del artículo 3 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre).

**Título del Actuación:** Se especificará el mismo título del proyecto técnico que se haya reflejado en CoFFEE.

**Localizador PRTR CoFFEE:** deberá indicarse el localizador definitivo asignado en CoFFEE a la actuación en la que se ubica el proyecto técnico.

**Presupuesto Total del Proyecto financiable:** Se reflejará el importe total asignado a la parte del proyecto técnico que cumple con los criterios de los Acuerdos de Conferencia Sectorial y contribuye al objetivo CID (generalmente será el coste total del proyecto técnico sin IVA pero podría contener partes no financiables y habría que excluirlas).

**Financiación con fondos PRTR:** se detallará el importe del proyecto técnico que es financiado exclusivamente con fondos procedentes del PRTR.

**Línea de Actuación, según ACS:** en la que se enmarca el proyecto técnico. Esto es:

Línea 1. Implantación de nuevas recogidas separadas, especialmente biorresiduos, y mejora de las existentes.

Línea 2. Construcción de instalaciones específicas para el tratamiento de los biorresiduos recogidos separadamente.

Línea 3. Construcción de nuevas instalaciones de preparación para la reutilización y el reciclado de otros flujos de residuos recogidos separadamente.

Línea 4. Inversiones relativas a instalaciones de recogida (como puntos limpios), triaje y clasificación (envases, papel, etc), mejora de las plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes y para la preparación de CSR.

**Ubicación (municipio/provincia):** donde se haya realizado el proyecto técnico.

**Fecha de Inicio**: del proyecto técnico.

**Fecha de Finalización**: del proyecto técnico.

**Tipo de beneficiario final:** Ayuntamiento, Diputación, Empresa privada...

**Breve descripción:** referencia escueta al contenido del proyecto técnico ejecutado.

## **b) Especificaciones técnicas del proyecto:**

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO TÉCNICO FINALIZADO** |
| 1. **Especificaciones técnicas que demuestren su alineación con el objetivo CID:** |
| *Incluya las referencias (artículo, apartado, disposición, etc) a las especificaciones contenidas en el instrumento jurídico seleccionado (contrato, subvención, convenio, etc) que acrediten su alineación con los objetivos del CID, del PRTR y del Acuerdo de Conferencia Sectorial.*  Las líneas de actuación establecidas en los Acuerdos de Conferencia Sectorial 2021 y 2022, se elaboraron siguiendo el objetivo establecido para la Inversión C12.I3 *“Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos y al fomento de la economía circular”,* en la parte blanca del CID. Por tanto, también se debe hacer referencia a qué Proyecto técnico está incluido dentro de la línea de actuación correspondiente y de esa manera contribuye al objetivo de la inversión:  *“El objetivo de esta medida será contribuir al fomento de la economía circular en España, mediante la financiación de proyectos destinados a aplicar el marco nacional de regulación de residuos y a alcanzar los objetivos de la UE en el ámbito de los residuos, así como proyectos innovadores de economía circular en el sector privado para facilitar la transición hacia la economía circular.”* |
|  |
| 1. **Desviaciones del proyecto inicial (en caso de que aplique)** |
| *Detalle las desviaciones producidas y su impacto sobre:*  *1) La planificación y la finalización de los trabajos.*  *2) Los objetivos del PRTR.*  *3) El cumplimiento del principio DNSH.*  *4) Desviaciones económicas.*  *5) Otras posibles desviaciones que afecten al proyecto técnico.* |
|  |
| *Describa las medidas correctoras y/o de contingencia adoptadas:* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Reportaje fotográfico** |
| *Las imágenes evidenciarán el desarrollo y finalización del proyecto técnico* |
|  |

1. **Tabla alineación especificaciones técnicas con el #187 y el CID**

En la siguiente tabla se incluye el nombre del documento o documentos que contienen las especificaciones técnicas del proyecto y se indican las páginas de los mismos donde se encuentran los extractos que demuestran la concordancia del proyecto con la descripción del objetivo y la inversión en el Anexo CID:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **PÁG** | **CSV DEL DOCUMENTO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### ***Instrucciones para cumplimentar el apartado “Especificaciones técnicas del proyecto”:***

Todos los campos serán de OBLIGATORIA cumplimentación según el siguiente detalle:

* **Especificaciones técnicas que demuestren su alineación con el objetivo CID:** se deberá justificar adecuadamente el contenido del proyecto técnico que ha sido ejecutado y su alineación con el cumplimiento del Objetivo CID 187, haciendo referencia expresa a aquellos artículos, apartados y especificaciones contenidas en el instrumento jurídico seleccionado para llevarlo a cabo (contrato, subvención, convenio, etc) que acrediten con el máximo detalle la adecuación del proyecto con la línea de Actuación del Acuerdo de Conferencia Sectorial en la que se enmarca.

***Ejemplo:***

*En el caso de un contrato de suministro de contenedores para depósito de residuos, no sería suficiente con reproducir la literalidad del apartado “objeto del contrato” del Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación, sino que se deberá describir que el proyecto esta enmarcado en la línea de actuación del ACS, señalando específicamente aquellos apartados de la licitación que sean necesarios.*

* **Desviaciones del proyecto inicial (en caso de que aplique): se cumplimentará** para aquellos proyectos técnicos que hayan tenido desviaciones respecto de la proyección inicial, debiendo justificar adecuadamente el alcance de tales desviaciones en los distintos aspectos del proyecto (principios PRTR, presupuesto económico, )

***Ejemplo:***

*En el caso de un contrato de suministro de contenedores, la ampliación del mismo deberá realizarse conforme a la normativa que le sea de aplicación, justificando en la Memoria descriptiva el motivo de esta ampliación y cómo ha afectado a los principios del PRTR, además de las acciones correctivas que, en su caso, se hayan llevado a cabo.*

* **Reportaje fotográfico:** *la Memoria Descriptiva deberá incluir aquellas evidencias gráficas que se estimen oportunas e idóneas para evidenciar el desarrollo y finalización del proyecto técnico.*

***Ejemplo:***

*En el caso de un contrato de suministro de contenedores para el depósito de residuos, no sería suficiente con incluir una única foto de un contenedor recepcionado y situado en un almacén, sino que deberán añadirse aquellas otras evidencias gráficas que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas (color, publicidad logos fondos PRTR etc) y su posterior ubicación en el municipio como parte del Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos.*

* **Tabla:** *se indicará en la tabla el documento que contiene las especificaciones técnicas del proyecto y las páginas en las que se encuentran los extractos* *donde se demuestra su concordancia con la descripción del objetivo y la inversión en el Anexo CID*

## **c) Tipo de intervención financiada:**

### **Contratos: (si aplica)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE INTERVENCIÓN FINANCIADA: CONTRATO** | | | | | |
| **3.1.1 Título del contrato** | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.2 Localizador PRTR CoFFEE:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.3 Código PLACE:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.4 Enlace publicación plataforma de contratación (URL):**  *\*La documentación de contratación deberá conservarse al menos durante 5 años. Para los instrumentos de contratación (contratos, encargos a medio propio, convenio, etc.) que, excepcionalmente, no se encuentren publicados en una plataforma de contratación o cuyo link no sea accesible, deberá adjuntarse el propio documento en la Plataforma CoFFEE.* | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.5 Tipo de licitación:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.6 ¿Se divide en lotes? Justificación:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.7 Adjudicación al Proyecto Técnico (parte financiable del proyecto técnico)** | | | | | |
| **Importe (€) total:** |  | | | | |
| **Financiación (€) PRTR:** |  | | | | |
| **% financiación PRTR:** |  | | | | |
| **Fecha adjudicación:** |  | | | | |
| **3.1.8 Fin de la ejecución** | | | | | |
| **Importe ejecutado(€) sin IVA** |  | | | | |
| **Importe ejecutado (€) con IVA** |  | | | | |
| **Fecha fin ejecución** |  | | | | |
| **Contrato Finalizado** |  | SI |  | NO |  |
| **Identificación de los contratistas y subcontratistas**  **(nombre y NIF)** |  | | | | |
| **Observaciones** |  | | | | |

#### **Instrucciones para cumplimentar el apartado “Contratos”:**

Todos los campos serán de OBLIGATORIA cumplimentación según el siguiente detalle:

* **Título del contrato:** se especificará el mismo título del proyecto técnico que se haya reflejado en CoFFEE.

**Localizador PRTR CoFFEE:** deberá indicarse el localizador definitivo asignado en CoFFEE a la actuación en que se ubica el proyecto técnico.

* **Código PLACE:** se detallará el código de referencia de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACE).
* **Enlace publicación plataforma de contratación (URL):** página web de publicación de la licitación. Deberá asegurarse que el enlace URL funciona correctamente.
* **Tipo de licitación:** según las normas que resulten de aplicación (Ley 9/2017, de 9 de noviembre).
* **¿Se divide en lotes? Justificación:** si el contrato se dividiese en lotes, se especificará el número de lotes. En cualquier caso, se argumentará la decisión adoptada por el órgano contratante para dividir o no en lotes la licitación.
* **Importe (€) total:** Se reflejará el importe total asignado a la parte del proyecto técnico que cumple con los criterios de los Acuerdos de Conferencia Sectorial y contribuye al objetivo CID (generalmente será el coste total del proyecto técnico sin IVA pero podría contener partes no financiables y habría que excluirlas).
* **Financiación PRTR:** importe de la cuantía adjudicada en el contrato que se corresponde exclusivamente con la financiación del PRTR.
* **% financiación PRTR:** respecto del importe total de adjudicación.
* **Fecha adjudicación:** de la licitación, según la indicada en la Resolución de adjudicación que se anexe en CoFFEE.
* **Importe ejecutado(€) sin IVA:** cuantía del contrato finalmente realizada por el adjudicatario respecto de la que inicialmente estaba previsto en el mismo.
* **Importe ejecutado (€) con IVA:** cuantía del contrato finalmente realizada por el adjudicatario respecto de la que inicialmente estaba previsto en el mismo, junto con el IVA/IGIC/IPSI aplicable.
* **Fecha fin ejecución** del proyecto técnico.
* **Contrato Finalizado:** deberá indicarse si el contrato adjudicado ha finalizado o no en el plazo establecido en el contrato.
* **Identificación de contratistas y subcontratistas (nombre y NIF):** se detallarán los contratistas, y en su caso, subcontratistas de la licitación.
* **Observaciones:** de forma escueta se reflejarán aquellas cuestiones relativas a la licitación que se consideren oportunas.

### **Subvenciones: (si aplica)**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE INTERVENCIÓN FINANCIADA: SUBVENCIÓN** | |
| **3.1.1 Título de la Convocatoria** | |
|  | |
| **3.1.2 Localizador PRTR CoFFEE:** | |
|  | |
| **3.1.3 Código BDNS:** | |
|  | |
| **3.1.4 Enlace publicación diario oficial (URL):**  *\*La documentación de la subvención deberá conservarse durante el tiempo indicado en la Convocatoria que será de, al menos, 4 años.* | |
|  | |
| **3.1.5 Presupuesto del proyecto subvencionado (solo la parte financiable del proyecto)** | |
| **Importe (€) Total** |  |
| **3.1.6 Concesión al proyecto subvencionado (fondos PRTR)** | |
| **Importe (€) PRTR** |  |
| **% financiación PRTR** |  |
| **Fecha concesión** |  |
| **Importe (€) finalmente abonado** |  |
| **Fecha fin ejecución** |  |
| **Beneficiarios finales de los fondos (Nombre y NIF)** |  |
| **Observaciones** |  |

#### **Instrucciones para cumplimentar el apartado “Subvenciones”:**

Todos los campos serán de OBLIGATORIA cumplimentación según el siguiente detalle:

* **Título de la Convocatoria:** se especificará la misma denominación que la reflejada en CoFFEE y en el texto publicado.

**Localizador PRTR CoFFEE:** deberá indicarse el localizador definitivo asignado en CoFFEE al proyecto técnico.

* **Código BDNS:** se detallará el código de referencia de la Convocatoria publicada en la base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).
* **Enlace publicación diario oficial (URL):** página web de publicación de la convocatoria. Deberá asegurarse que el enlace URL funciona correctamente. Si son varios enlaces (bases reguladoras y convocatoria) deberán especificarse igualmente.
* **Importe Total del Presupuesto del proyecto subvencionado:** Se reflejará el importe total asignado a la parte del proyecto técnico que cumple con los criterios de los Acuerdos de Conferencia Sectorial y contribuye al objetivo CID (generalmente será el coste total del proyecto técnico sin IVA pero podría contener partes no financiables y habría que excluirlas).
* **Importe PRTR:** cuantía concedida exclusivamente con fondos procedentes del PRTR.
* **% financiación PRTR:** respecto del importe total de ayuda concedida.
* **Fecha concesión:** de la ayuda, según la indicada en la Resolución de adjudicación que se anexe en CoFFEE. Si hubiese varias Resoluciones de concesión, se especificarán igualmente.
* **Importe finalmente abonado:** por el órgano concedenteen función del cumplimiento total o parcial de la ayuda concedida.
* **Fecha fin ejecución** de la ayuda concedida.
* **Beneficiarios finales de los fondos (Nombre y NIF):** se detallarán los beneficiarios de las ayudas.
* **Observaciones:** de forma escueta se reflejarán aquellas cuestiones relativas al procedimiento de concesión de subvenciones que se consideren oportunas.

### **Convenios: (si aplica)**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE INTERVENCIÓN FINANCIADA: CONVENIO** | |
| **3.1.1 Título del Convenio** | |
|  | |
| **3.1.2 Localizador PRTR CoFFEE:** | |
|  | |
| * + 1. **Código REOICO:** | |
|  | |
| **3.1.4 Enlace publicación diario oficial (URL):** | |
|  | |
| **3.1.5 Cuantía del Convenio (solo la parte financiable del proyecto)** | |
| **Importe (€) total del proyecto:** |  |
| **Financiación PRTR:** |  |
| **% financiación PRTR** |  |
| **3.1.6 Fin de la ejecución del Convenio** | |
| **Importe (€) finalmente abonado** |  |
| **Fecha fin ejecución** |  |
| **Observaciones** |  |

#### **Instrucciones para cumplimentar el apartado “Convenios”:**

Todos los campos serán de OBLIGATORIA cumplimentación según el siguiente detalle:

* **Título del Convenio:** se especificará la misma denominación que la reflejada en CoFFEE y en el texto publicado.

**Localizador PRTR CoFFEE:** deberá indicarse el localizador definitivo asignado en CoFFEE al proyecto técnico.

* **Código REOICO:** se detallará el código de referencia de la inscripción del convenio en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación (REOICO).
* **Enlace publicación diario oficial (URL):** página web de publicación del convenio. Deberá asegurarse que el enlace URL funciona correctamente.
* **Importe (€) total del proyecto:** Se reflejará el importe total asignado a la parte del proyecto técnico que cumple con los criterios de los Acuerdos de Conferencia Sectorial y contribuye al objetivo CID (generalmente será el coste total del proyecto técnico sin IVA pero podría contener partes no financiables y habría que excluirlas).
* **Financiación (€) PRTR:** cuantía exclusivamente procedente de fondos del PRTR para la financiación del convenio.
* **% financiación PRTR:** respecto del importe total de financiación establecido en el convenio.
* **Importe finalmente abonado:** por el órgano gestoren función del cumplimiento total o parcial del convenio.
* **Fecha fin ejecución:** especificada en el clausulado del convenio.
* **Observaciones:** de forma escueta se reflejarán aquellas cuestiones relativas al procedimiento de suscripción del convenio que se consideren oportunas.

### **Encargo a medio propio: (si aplica)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE INTERVENCIÓN FINANCIADA: ENCARGO A MEDIO PROPIO** | | | | | |
| **3.1.1 Título del encargo** | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.2 Entidad encargada** | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.3 Objeto del encargo** | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.4 Localizador PRTR CoFFEE:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.5 Identificador del encargo en PLACE:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.6 Enlace publicación plataforma de contratación (URL):**  *\*La documentación de contratación deberá conservarse al menos durante 5 años. Para los instrumentos de contratación (contratos, encargos a medio propio, convenio, etc.) que, excepcionalmente, no se encuentren publicados en una plataforma de contratación o cuyo link no sea accesible, deberá adjuntarse el propio documento en la Plataforma CoFFEE.* | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.1.7 Presupuesto del encargo** | | | | | |
| **Importe (€) total:** |  | | | | |
| **Financiación PRTR:** |  | | | | |
| **% financiación PRTR:** |  | | | | |
| **3.1.8 Plazo de ejecución** | | | | | |
| **Fecha formalización encargo:** |  | | | | |
| **Fecha inicio ejecución** |  | | | | |
| **Fecha fin ejecución** |  | | | | |
| **Encargo Finalizado** |  | SI |  | NO |  |
| **Identificación de los subcontratistas (nombre y NIF)** |  | | | | |
| **Observaciones** |  | | | | |

#### **Instrucciones para cumplimentar el apartado “encargo a medio propio”:**

Todos los campos serán de OBLIGATORIA cumplimentación según el siguiente detalle:

* **Título del encargo a medio propio:** se especificará la misma denominación que la reflejada en CoFFEE y en el texto publicado.
* **Entidad encargada:** identificación del medio propio con el que se suscribe el encargo.
* **Objeto del encargo:** según la descripción recogida en el encargo firmado.

**Localizador PRTR CoFFEE:** deberá indicarse el localizador definitivo asignado en CoFFEE al encargo.

* **Identificador del encargo en PLACE:** se detallará el código de referencia del encargo en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACE).
* **Enlace publicación plataforma de contratación (URL):** página web de publicación del encargo. Deberá asegurarse que el enlace URL funciona correctamente.
* **Presupuesto del encargo:** según lo recogido en la formalización del encargo (fondos destinados al cumplimiento del CID).
* **Importe (€) total:** Se reflejará el importe total asignado a la parte del proyecto técnico que cumple con los criterios de los Acuerdos de Conferencia Sectorial y contribuye al objetivo CID (generalmente será el coste total del proyecto técnico sin IVA pero podría contener partes no financiables y habría que excluirlas).
* **Financiación PRTR:** cuantía exclusivamente procedente de fondos del PRTR para la financiación del encargo.
* **% financiación PRTR:** respecto del importe total de financiación establecido en el encargo.
* **Fecha formalización encargo:** según lo recogido en el documento del encargo.
* **Fecha inicio ejecución:** especificada en el clausulado del encargo.
* **Fecha fin ejecución:** especificada en el clausulado del encargo.
* **Identificación de los subcontratistas (nombre y NIF):** que en su caso hayan participado en la ejecución del encargo.
* **Observaciones:** de forma escueta se reflejarán aquellas cuestiones relativas al procedimiento de suscripción del encargo que se consideren oportunas.

## **d) Extracto de los documentos oficiales que contengan los criterios de selección que garanticen el cumplimiento de la guía técnica "*no causar daños significativos"* (2021/C58/01), tal y como se especifica en el Anexo CID:**

A continuación, se detallan los documentos acreditativos, así como, la página o páginas en las que aparecen los criterios DNSH y, en su caso, el Código Seguro de Verificación (CSV) asociado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTO ACREDITATIVO** | **PÁGS.** | **CSV DEL DOCUMENTO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Se incluirán en la tabla la referencia a documentos oficiales (Resoluciones de Subvenciones, Contratos, Convenio suscrito…) y también a la declaración responsable y el cuestionario de autoevaluación (Anexos II y III de la [Guía DNSH del MITERD](https://www.prtr.miteco.gob.es/content/dam/prtr/es/obligaciones-medioambientales/guiadnshmitecov20_tcm30-528436.pdf)) correctamente completados y firmados.

## **Certificado de finalización:**

Como justificante de la finalización deberá aportarse el documento oficial que acredite que el proyecto técnico ha finalizado. Esto es, el documento “oficial” fruto del proceso administrativo y de acuerdo a la normativa, *firmado por ambas partes (contratista y contratante). En caso de no estar suscrito por ambas partes se deberá acompañar de facturas o justificantes de pago del gasto ejecutado. A título ilustrativo:*

* + *Acta de recepción.*
  + *Certificación fin de obra según Reglamento de LCSP.*
  + *Certificación finalización de servicios* *según Reglamento de LCSP.*
  + *Certificado de finalización firmado por una entidad independiente.*
  + *Informe Técnico Final (En caso de subvenciones a empresas privadas)”.*

1. Para más detalle sobre el proceso de carga de documentación en la Plataforma CoFFEE, consulte los apartados 5.2.1.2.12 y 5.4.2.2.6 y para la carga de los mecanismos de verificación el apartado 5.5.3.3 Documentación justificativa de un progreso del [MANUAL DE USUARIO CoFFEE-MRR](https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/4550048111761-Manual-de-usuario-CoFFEE-MRR) [↑](#footnote-ref-2)