

GASTOS SUBVENCIONABLES ANTERIORES A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS PILOTO DE PLANES DE ACCIÓN LOCAL DE LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA.

NOTA ACLARATORIA

La Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva, considera gastos subvencionables además de “aquellos que resulten estrictamente necesarios para la consecución del objeto de esta convocatoria, con las garantías de calidad que requiere la misma y de conformidad con los requisitos de la metodología que requiere la propia Agenda Urbana [...]” **“aquellos otros que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la aprobación definitiva del Plan de Acción local de la Agenda Urbana Española, o que se hayan realizado a partir del 1 de marzo de 2020.”**

En virtud de todo ello y en aras de asegurar el cumplimiento de las condiciones específicas previstas por la convocatoria de las ayudas, así como por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se recomienda que, a la hora de justificar los gastos que se consideren subvencionables de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Orden de Bases pero que se hayan ejecutado con anterioridad a la publicación de la convocatoria y después del 1 de marzo de 2020 se tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Deberá elaborarse **una memoria** en la que se justifique de la manera más exhaustiva posible, que los gastos que se pretende acreditar como subvencionables de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la convocatoria, pero que vienen motivados por actuaciones/contratos/ etc., realizados con carácter previo a la misma responden a sus objetivos y que ya cuando se planificaron tenían como finalidad contribuir al diseño/elaboración/etc., del Plan de Acción Local o están directamente relacionados y vinculados con su elaboración, contenido, etc.

Dicha memoria deberá completarse, en la medida de lo posible, con el resto de información que es obligatoria para los contratos elaborados de conformidad con la convocatoria y que vienen determinados por el PRTR. Así, será preciso hacer referencia a los siguientes aspectos:

- La **convocatoria en la que se enmarca y al hito** del PRTR al que contribuyen (hito CID 38)
- La aplicación del **etiquetado verde y etiquetado digital**. (En este caso, dejar **constancia que no resultan de aplicación**. Ver nota aclaratoria en la web)

- El cumplimiento de los **requisitos de comunicación** relacionados con la utilización de los Logos y publicidad de las ayudas.
- Que la ayuda con la que se pretende subvencionar **no constituye ayuda de Estado** y
- que **en ningún caso existe riesgo de doble financiación** porque no se ha destinado ninguna otra ayuda a cubrir los mismos costes subvencionados por la convocatoria de Proyectos Piloto y con idéntica finalidad.

La memoria deberá estar acompañada además del **modelo de autorización de cesión de datos firmado por el perceptor final de los fondos**, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.

Asimismo, aunque la elaboración del Plan Antifraude es posterior a la propia convocatoria y no se le pueden exigir efectos retroactivos, siempre que sea posible se recomienda que se solicite a los perceptores finales de las ayudas **la firma de la DACI** correspondiente. También se firmará la DACI por parte de los responsables de la Administración. **En ambos casos, si el beneficiario se aviene a firmarlo, se dejará constancia de que las fechas del Plan son posteriores y que se firma a los efectos de “convalidar” los requisitos del PRTR.**

En un sentido similar se recomienda que, si es posible, los adjudicatarios de aquellos contratos firmen la **declaración de compromiso y cumplimiento con los requisitos del PRTR** (entre otros el principio de no causar perjuicio significativo al medio ambiente DSNH).

IMPORTANTE.

Se recuerda que, tanto en lo que se refiere a los contratos anteriores a la convocatoria a los que se hace referencia en esta nota, como en el resto de contratos/facturas/ etc. mediante los que se ejecuta esta subvención, es imprescindible **archivar y custodiar toda la documentación requerida durante al menos 4 años.**

Contar con esta documentación, firmada electrónicamente, permitirá que se pueda adjuntar cuando sea requerida para la justificación de las ayudas (artículo 11 de la Orden de la convocatoria); cumplimentar la aplicación informática COFFEE (cuando esté activa) o remitirla a quien la solicite a los efectos de una auditoria o consulta por parte del Tribunal de Cuentas o de la Intervención General.

EN ESTE MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO NO HAY QUE REMITIR TODA ESTA DOCUMENTACIÓN AL MITMA.