

Modelo J1.1

INFORME FINAL SOBRE EL ESTADO DE LA ACTUACIÓN

Fecha del informe:

1. INFORMACIÓN SOBRE LA ACTUACIÓN FINALIZADA

1.1 Datos de la actuación				
Nº de expediente				
Beneficiario				
Provincia				
Población (nº habitantes)				
Código de actuación				
Título de la actuación				
Fecha fin de ejecución				
Presupuesto total adjudicado ¹	Con IVA (€)		Sin IVA (€)	
Presupuesto total ejecutado	Con IVA (€)		Sin IVA (€)	

1.2. Autor/persona responsable de firma	
Nombre y apellidos	
Cargo	
Teléfono	
E-mail	

¹ En el caso de contrato marco o adjudicaciones por lotes, se debe indicar el presupuesto del lote al que se imputa la ejecución de esta actuación.

2. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN FINALIZADA

2.1. Descripción de la actuación finalizada justificando su funcionalidad.

2.1.1. Breve descripción de la actuación

2.1.2. Información y enlace al sitio de Internet del beneficiario, en caso de que disponga de uno, donde se informa al público del apoyo obtenido donde conste una referencia a la actuación subvencionada y al nombre del programa haciendo una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados.

2.2. Grado de consecución de los Hitos y Objetivos

Seleccione la tipología de actuación:

La actuación de tipo:

Se enmarca en el objetivo CID:

Y tiene asignado según el anexo VI Reglamento 2021/241 el campo de intervención:

Al que se le atribuye un coeficiente climático del y un coeficiente ambiental del .Por consiguiente, la actuación subvencionada contribuye con un importe adjudicado (sin IVA) de a los objetivos CID² #4 y #7; y contribuye igualmente como un proyecto finalizado a los objetivos CID #6 y #9.

A continuación, se incluye una tabla a cumplimentar con datos relativos a la licitación, adjudicación y fin de ejecución de todos los contratos necesarios para la ejecución de la actuación, e información análoga en caso de encargos a medios propios y convenios. Deben figurar todos los estados de **todos** los contratos incluidos.

² Objetivo CID #4: Adjudicar 400M€ antes del fin de 2022.

Objetivo CID #6: Finalizar 25 proyectos antes del fin de 2023.

Objetivo CID #7: Licitación 1.500M€ antes del fin de 2024, de los cuales 310M€ para proyectos con coeficiente de aportación a los objetivos climáticos del 100% y 1.190M€ del 40%.

Objetivo CID #9: Finalizar 280 proyectos antes del fin de 2025.

Título contrato	Órgano de contratación	Adjudicación			Coste subvencionable (€) según los recogidos en el art. 35 de la Orden TMA/892/2021	Fin de la ejecución				Observaciones
		Importe (€) sin IVA	Fecha adjudicación	Enlace publicación plataforma de contratación ³		Importe ejecutado (€) sin IVA	Importe ejecutado (€) con IVA	Fecha fin ejecución	Contrato finalizado (SI/NO) ⁴	
1										
2										
3										
4										
5										



³ 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.

⁴ En caso de responder SÍ, adjunte acta de recepción/conformidad respecto a la correcta ejecución del contrato y/o certificado de puesta en servicio del beneficiario (consultar instrucciones Guía de seguimiento y justificación de subvenciones)

Título contrato	Órgano de contratación	Adjudicación			Coste subvencionable (€) según los recogidos en el art. 35 de la Orden TMA/892/2021	Fin de la ejecución				Observaciones
		Importe (€) sin IVA	Fecha adjudicación	Enlace publicación plataforma de contratación ⁵		Importe ejecutado (€) sin IVA	Importe ejecutado (€) con IVA	Fecha fin ejecución	Contrato finalizado (SI/NO) ⁶	
6										
7										
8										
9										
10										



⁵ 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.

⁶ En caso de responder SÍ, adjunte acta de recepción/conformidad respecto a la correcta ejecución del contrato y/o certificado de puesta en servicio del beneficiario (consultar instrucciones Guía de seguimiento y justificación de subvenciones)

Título contrato	Órgano de contratación	Adjudicación			Coste subvencionable (€) según los recogidos en el art. 35 de la Orden TMA/892/2021	Fin de la ejecución				Observaciones
		Importe (€) sin IVA	Fecha adjudicación	Enlace publicación plataforma de contratación ⁷		Importe ejecutado (€) sin IVA	Importe ejecutado (€) con IVA	Fecha fin ejecución	Contrato finalizado (SI/NO) ⁸	
11										
12										
13										
14										
15										



⁷ 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.

⁸ En caso de responder SÍ, adjunte acta de recepción/conformidad respecto a la correcta ejecución del contrato y/o certificado de puesta en servicio del beneficiario (consultar instrucciones Guía de seguimiento y justificación de subvenciones)

Título contrato	Órgano de contratación	Adjudicación			Coste subvencionable (€) según los recogidos en el art. 35 de la Orden TMA/892/2021	Fin de la ejecución				Observaciones
		Importe (€) sin IVA	Fecha adjudicación	Enlace publicación plataforma de contratación ⁹		Importe ejecutado (€) sin IVA	Importe ejecutado (€) con IVA	Fecha fin ejecución	Contrato finalizado (SI/NO) ¹⁰	
16										
17										
18										
19										
20										



⁹ 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.

¹⁰ En caso de responder Sí, adjunte acta de recepción/conformidad respecto a la correcta ejecución del contrato y/o certificado de puesta en servicio del beneficiario (consultar instrucciones Guía de seguimiento y justificación de subvenciones)

2.2. Trabajos realizados

Breve descripción de los trabajos propuestos en su solicitud de subvención y de los trabajos finalmente realizados desde el inicio hasta el fin de ejecución de la actuación. Incluya referencias a las especificaciones contenidas en los pliegos de prescripciones técnicas de la licitación que acrediten su alineación con los objetivos del CID, del PRTR y de la convocatoria.

2.4. Desviaciones y modificaciones

2.4.1. Desviaciones

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 a la actuación

Describa las medidas correctoras y/o de contingencia adoptadas:

2.4.2. Modificaciones

Fecha de resolución de la modificación:		Resultado:	
Modificación realizada:			
Fecha de resolución de la modificación:		Resultado:	
Modificación realizada:			
Fecha de resolución de la modificación:		Resultado:	
Modificación realizada:			

3. FINANCIACIÓN

¿Se ha solicitado algún tipo de financiación para la realización de esta actuación o finalidad que la recibida en el contexto del presente Programa de ayudas?

En caso de que haya solicitado complete la siguiente tabla:

Finalidad de la ayuda recibida	Entidad que la concede	Código BDNS*	Importe de la ayuda (€)	Disposición reguladora o programa de ayudas	Estado de la ayuda

* Si desconoce el código BDNS puede encontrarlo en el apartado convocatorias de la página web del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, en la siguiente dirección web:

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

4. ANEXOS¹¹

Acta de recepción/conformidad de todos los contratos y/o certificado de puesta en servicio del beneficiario
Declaración responsable del principio de no causar perjuicio significativo (DNSH) al medio ambiente ex post para la actuación subvencionada
Modelo J1.3. Declaración responsable cumplimiento principios PRTR
Modelo J1.5. Declaración responsable procedimiento de contratación
Documento donde se acredite lo declarado en los Anexos VIII y/o IX de la Orden TMA/892/2021 (R1370)

¹¹ A presentar en el Portal de gestión de subvenciones TAYS como documentos independientes.

Web de la convocatoria: <https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/convocatorias-ayudas-resueltas/resolucion-de-la-convocatoria-de-2021-del-programa-de-ayudas-municipios-para-la-implantacion-de-zbe-y-la-transformacion-sostenible-y-digital-del-transporte-urbano>

Sede Electrónica:
<https://sede.mitma.gob.es/SEDE ELECTRONICA/LANG CASTELLANO/OFCINAS SECTORIALES/SUB PRTR/APOYO/>

	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
	Otros (a especificar por el beneficiario)

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Al objeto de garantizar que son ciertos todos los datos que figuran en el presente informe, la persona abajo firmante, con capacidad/potestad para firmar en representación del beneficiario, DECLARA:

- Que se han incluido en el informe todos los contratos necesarios para la ejecución de la actuación subvencionada.
- Que todos los contratos incluidos ya han finalizado, adjuntando documento que lo acredite (acta de recepción/conformidad de todos los contratos y/o certificado de puesta en servicio del beneficiario).
-

Con objeto de poder cargar este fichero, una vez completada toda la información a incluir en el documento, además de indicar la fecha en la que se realiza la firma, **debe FIRMAR**

DIGITALMENTE EL DOCUMENTO utilizando la herramienta y el espacio habilitado para ello más abajo.

Alternativamente, la firma puede realizarse con AUTOFIRMA, o con cualquier otro portafirmas, seleccionando siempre el formato **PAdES**. Se recomienda consultar la guía de cumplimentación del formulario si se va a realizar mediante este paso.

Por favor, no se ha de remitir en ningún caso un fichero PDF firmado mediante otro sistema que dañe el formato del formulario.

FECHA:

FIRME DIGITALMENTE ESTE DOCUMENTO