 

|  |
| --- |
| **PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA ECONOMÍA**  **Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano** |
| |  |  | | --- | --- | | **Memoria Técnica y Financiera** | | |  | | |  | | |  |  | | **Beneficiario** |  | |  |  | | **Título de la solicitud** |  | |  |  | |

INDICACIONES GENERALES:

Para cumplimentar adecuadamente el presente formulario es preciso seguir las indicaciones regidas en el documento: Guía del Solicitante: MEMORIA TÉCNICA Y FINANCIERA. Así mismo, cabe destacar se debe incluir los datos requeridos en los recuadros destinados a tal efecto siguiendo las instrucciones recogidas en la Guía del solicitante. Para ello es preciso cumplir la limitación máxima establecida para el formulario de 25 páginas (incluyendo los anexos principales, excluyendo el cuestionario DNSH[[1]](#footnote-2)) y cumplir las características de formato del documento (interlineado, tabulaciones, tipo de letra, etc.) que son las establecidas por defecto en el mismo y en todo caso están recogidas en la Guía del Solicitante, no admitiéndose su modificación.

# DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD

* 1. Descripción general de la solicitud.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Descripción de la ubicación de los trabajos que son objeto de la solicitud

|  |
| --- |
|  |

# DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES[[2]](#footnote-3) INCLUIDAS EN LA SOLICITUD

* 1. **Descripción de las actuaciones propuestas conforme a la siguiente estructura, desglosado por actuación de manera independiente**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actuación 1.** | **Código[[3]](#footnote-4)/ID Actuación:** |
| **Título:** | |
| **Tipo de Actuación de la lista de actuaciones financiables:**  [1-19] | |

|  |
| --- |
| 1. Descripción: |

|  |
| --- |
| 1. Tareas: |

|  |
| --- |
| 1. Objetivos: |

|  |
| --- |
| 1. Duración: |

|  |
| --- |
| 1. Interdependencias: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Actuación n.** | **Código/ID Actuación:** |
| **Título:** | |
| **Tipo de Actuación de la lista de actuaciones financiables:**  [1-19] | |

|  |
| --- |
| 1. Descripción: |

|  |
| --- |
| 1. Tareas: |

|  |
| --- |
| 1. Objetivos: |

|  |
| --- |
| 1. Duración: |

|  |
| --- |
| 1. Interdependencias: |

(NOTA: En el caso de que la solicitud incluya más de una actuación, es preciso repetir el anterior esquema para cada una de las actuaciones que se incluyan en la solicitud. Para cada una de ellas se debe incluir la información relativa a los datos de identificación (Actuación, Código, Titulo y Tipo de Actuación) y los 5 apartados relevantes anteriores: Descripción; Tareas; Objetivo; Duración e Interdependencias).

* 1. Contribución de las actuaciones propuestas a un plan global o a un instrumento de planificación existente o plan estratégico y resultados esperados

Enumere, cuando proceda, según lo expuesto en la Guía del Solicitante, la contribución de la propuesta al desarrollo del plan global o a un instrumento de planificación existente o plan estratégico y resultados esperados:

|  |
| --- |
|  |

# MADUREZ

* 1. **Licitación de las actuaciones**

Justifique de forma precisa y resumida, según lo expuesto en la Guía del Solicitante, la fecha prevista de licitación de cada actuación de la solicitud. La justificación puede realizarse para cada actuación de manera independiente si así se precisa o en agrupaciones de actuaciones cuando sea posible.

| **Actuación o Actuaciones** | **Fecha** | **Justificación** |
| --- | --- | --- |
| [1,2,3,4…] | […] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] | […] |

* 1. **Adjudicación de las actuaciones**

Justifique de forma precisa y resumida, según lo expuesto en la Guía del Solicitante, la fecha prevista de adjudicación de cada actuación de la solicitud. La justificación puede realizarse para cada actuación de manera independiente si así se precisa o en agrupaciones de actuaciones cuando sea posible.

| **Actuación o Actuaciones** | **Fecha** | **Justificación** |
| --- | --- | --- |
| [1,2,3,4…] | […] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] | […] |

* 1. **Fin de las actuaciones y fin anticipado *(Eliminatorio)***

Justifique de forma precisa y resumida, según lo expuesto en la Guía del Solicitante, la fecha de fin de cada actuación de la solicitud. La justificación puede realizarse para cada actuación de manera independiente si así se precisa o en agrupaciones de actuaciones cuando sea posible

| **Actuación o Actuaciones** | **Fecha fin** | **Justificación** |
| --- | --- | --- |
| [1,2,3,4…] | […] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] | […] |

* 1. **Solidez financiera**

Especifique, según lo expuesto en la Guía del Solicitante, si se precisa financiación adicional a los fondos del propio municipio. En caso afirmativo describa como se ha avanzado en la disponibilidad financiera de dichos fondos con entidades terceras, en caso negativo justifique la no necesidad.

| **Actuación o Actuaciones** | **Financiación Terceros** | **Descripción de Disponibilidad Financiera de Terceros o Justificación de No necesidad de Financiera de Terceros** |
| --- | --- | --- |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |

# IMPACTO

* 1. **Impacto de las actuaciones *(Eliminatorio)***

Especifique, según lo expuesto en la Guía del Solicitante, como cada actuación se adecua y contribuye a los objetivos del Componente 1 del PRTR. La justificación puede realizarse para cada actuación de manera independiente si así se precisa o en agrupaciones de actuaciones cuando sea posible.

| **Actuación o Actuaciones** | **Justificación Impacto** |
| --- | --- |
| [1,2,3,4…] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] |

* 1. **Accesibilidad universal e igualdad de género**

1. Indique en primer lugar si la propuesta contribuye positivamente a la accesibilidad universal, entendido como un concepto amplio e integral recogido en la Guía del Solicitante. En caso afirmativo, justifíquelo según lo expuesto en la Guía del Solicitante:

| **Actuación o Actuaciones** | **Accesibilidad universal** | **Justificación** |
| --- | --- | --- |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |

1. Indique en primer lugar si la propuesta contribuye positivamente a la igualdad de género según el concepto recogido en la Guía del Solicitante. En caso afirmativo, justifíquelo según lo expuesto en la Guía del Solicitante:

| **Actuación o Actuaciones** | **Igualdad de Género** | **Justificación** |
| --- | --- | --- |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |

# CALIDAD

* 1. **Calidad de las actuaciones *(Eliminatorio)***

Especifique, según lo expuesto en la Guía del Solicitante, la solidez y buen diseño de la actuación de manera que dé respuesta a los retos planteados.

| **Actuación o Actuaciones** | **Justificación Calidad** |
| --- | --- |
| [1,2,3,4…] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] |

* 1. **Coherencia de las actuaciones**

Justifique, según lo expuesto en la Guía del Solicitante, la coherencia de la actuación, entendido para ello propuestas bien preparadas, programa de trabajos, estructura, aseguramiento de la calidad y recursos, camino crítico, riesgos e implantación, etc.

| **Actuación o Actuaciones** | **Justificación Calidad** |
| --- | --- |
| [1,2,3,4…] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] |
| [1,2,3,4…] | […] |

* 1. **Aceptación social y difusión pública de resultados**

1. Indique de forma precisa y resumida la aceptación social prevista por el público objetivo o beneficiarios de la propuesta. Se debe justificar la misma según lo expuesto en la Guía del Solicitante:

| **Actuación o Actuaciones** | **Aceptación social** | **Justificación** |
| --- | --- | --- |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |

1. Indique de manera resumida las tareas de difusión pública y las medidas de comunicación previstas en aras de lograr una mejor acogida de la propuesta según lo expuesto en la Guía del Solicitante:

| **Actuación o Actuaciones** | **Difusión pública** | **Justificación** |
| --- | --- | --- |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |
| [1,2,3,4…] | [Si/No] | […] |

# RELEVANCIA

* 1. **Contribución de la propuesta al desarrollo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, a los objetivos de la convocatoria y a la estrategia de movilidad a nivel país**

Indique como la propuesta contribuye positivamente según lo expuesto en la Guía del Solicitante:

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Complementariedad o relación de la solicitud con otras propuestas presentadas.**

Indique en los casos que aplique si la solicitud es complementaria o tiene relación con alguna propuesta presentada en este u otros programas europeos según lo expuesto en la Guía del Solicitante:

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Repercusión de la propuesta en el conjunto de la industria y la economía española y europea.**

Indique como la propuesta contribuye positivamente en el conjunto de la industria y la economía española y europea según lo expuesto en la Guía del Solicitante:

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo (Do Not Significant Harm - DNSH)**

Indicar si la propuesta se adecúa al cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo y si ha completado el Cuestionario, que se encuentra disponible como un documento separado en el Portal de la Sede Electrónica, habilitado para esta convocatoria.

|  |
| --- |
|  |

*El Cuestionario DNSH se considera como Anexo Principal y debe indicarse en el listado indicado en el apartado 7, pero dada su extensión no será computable en el límite total de páginas.*

# ANEXOS PRINCIPALES

Toda la información relevante para evaluar la propuesta debe estar incluida en el apartado correspondiente de la propia memoria o en los anexos principales. Solo la Memoria y Anexos Principales serán objeto de evaluación. El propósito de los anexos principales es el de proporcionar información básica para ser analizada pero que la misma no puede incluirse en las secciones específicas de la memoria, ya sea por formato o porque es información compartida para varias secciones y resulta más apropiado incluirse por tanto como anexo principal. Los Anexos principales serán objeto de evaluación como se ha indicado, pero en todo caso, los anexos principales deben mencionarse en los apartados correspondientes de cada actuación ya que en caso contrario podrían no ser tenidos en consideración por los evaluadores en todos los apartados a los que pueden hacer referencia.

*Liste a continuación los Anexos Principales que se adjuntan en este documento:*

|  |
| --- |
| Anexo Principal 1:  Anexo Principal 2:  Anexo Principal n:  Anexo Principal DNSH: Cuestionarios DNSH |

*Los Anexos Principales deben unirse al presente documento de Memoria y formarán parte del cómputo total de páginas máximo determinado.*

*Los Cuestionarios DNSH se incluyen en el Anexo Principal DNSH y queda indicado como tal en esta Memoria en el listado indicado anteriormente, pero dada su extensión NO deben unirse a este documento de Memoria y NO computarán en el límite total de páginas. El Anexo Principal DNSH deberá adjuntarse a la solicitud telemática en formato pdf de manera independiente.*

# ANEXOS COMPLEMENTARIOS

Toda la información relevante para evaluar la propuesta debe estar incluida en el apartado correspondiente de la propia memoria o en los anexos principales y NO en los anexos complementarios. Los anexos complementarios no serán objeto de evaluación. El propósito de los anexos complementarios es el de proporcionar información adicional de apoyo o soporte. Los anexos complementarios o sus secciones específicas deben mencionarse en los apartados correspondientes de cada actuación sobre los que deben dar soporte, ya que en caso contrario no serán tenidas en consideración por los evaluadores.

*Liste a continuación los Anexos Complementarios que se anexan a la solicitud:*

|  |
| --- |
| Anexo Complementario 1:  Anexo Complementario 2:  Anexo Complementario n: |

*Los Anexos Complementarios NO deben unirse a este documento de Memoria y deberán adjuntarse a la solicitud telemática en formato pdf de manera independiente.*

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN RESPONSABLE** |

El firmante de esta solicitud declara: que tiene capacidad para firmar la solicitud en representación del beneficiario y que son ciertos los datos que figuran en la solicitud.

FIRMA:

*“Se especificará la norma o el acto del que resulta la competencia o la representación”*

1. Cuestionario DNSH – Do Not Significant Harm (no causar un perjuicio significativo). [↑](#footnote-ref-2)
2. En sede electrónica se emplea la palabra PROYECTO en lugar de actuación. [↑](#footnote-ref-3)
3. Este código se genera automáticamente en sede electrónica al añadir cada actuación (proyecto) a la solicitud. [↑](#footnote-ref-4)