



GUÍA

DE SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES PIREP LOCAL

Versión/Revisión 7.0
Fecha: 09/01/2026

Control de cambios:

V/R 6.9 Fecha de Actualización: 04/11/2025

- Pág. 16 y 25. Se hace aclaración en Actas de Recepción de obras sin reservas, en el caso de no contener en el acta, los m2 efectivamente rehabilitados, se deberá de aportar un anexo al Acta.

V/R 7.0 Fecha de Actualización: 09/01/2026

- Pág. 24 Apto. E. Ante la proximidad de la fecha de cumplimiento del CID 37 y con el fin de conocer, con mayor periodicidad, los avances de las actuaciones financiadas, se modifica el apartado E con el fin de que a partir del 1 de enero de 2026, es necesario introducir los datos en la plataforma de subvenciones TAYS con periodicidad mensual.

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	DOCUMENTACIÓN Y DATOS A ENTREGAR DURANTE LA FASE DE SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES	2
A.	CARGA DE DOCUMENTACIÓN EN PORTAL DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES MIVAU Y DESCARGA DE FORMULARIOS.....	2
B.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER SUBIDA EN EL PORTAL DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITVAU DURANTE LA FASE DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES (ART 15.1 OM)	5
0.	Inicio Seguimiento	5
1.	Proyecto Básico	7
2.	Licencia	7
3.	Proyecto de Ejecución	7
3.1	Aprobación Técnica del Proyecto de Ejecución	7
3.2	Proyecto de Ejecución	7
3.3	DACI Proyectista	7
3.4	Estudio de Gestión de Residuos	8
3.5	Certificado de eficiencia energética del Proyecto.....	8
3.6	Informe Favorable de la Comisión de Patrimonio (BIC) o Equivalente para otros Grados de Protección.....	9
3.7	Modificación Proyecto de Ejecución	9
4.	Licitación de la Obra	9
5.	Adjudicación de la Obra	10
5.1	Resolución de la Adjudicación de la Obra	10
5.2	DACI Contratista	10
5.3	Creación de Empleo	10
6.	Inicio de la Obra	10
6.1	Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de Obra	10
6.2	Fotografía Cartel de Obra.....	10
6.3	Certificación Trimestral	11
6.3.1	Certificación Mensual.....	11
6.3.2	Facturas	12
6.3.3	Comprobante Bancario	12
6.3.4	Fotografías a Fecha de Certificación	13
C.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER SUBIDA EN EL PORTAL DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES MIVAU DURANTE LA FASE DE JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES (ART.15.2 OM)	13

7.	Final de la Obra	13
7.1	Certificado Final de Obra.....	13
7.2	Acta de Recepción de la Obra, sin Reservas.....	14
8.	Liquidación Final de la Obra	14
8.1	Certificación y Liquidación Final	14
8.1.1	Certificación Final	14
8.1.2	Liquidación Final.....	15
8.2	Resumen Relación Certificada Gastos.....	15
8.3	Contabilidad Separada	16
9.	DNSH	16
9.1	Modelos DNSH Ministerio de Hacienda	16
9.2	Modelos DNSH PIREP (FASE EX POST).....	16
9.3	Certificado Gestor de Residuos	17
9.4	Plan de Gestión de Residuos	17
10.	Certificados de Eficiencia Energética	17
10.1	Certificado de Eficiencia Energética Actual.....	18
10.2	Certificado de Eficiencia Energética del Edificio en que se ubica el Servicio en la Actualidad	19
10.3	Certificado de Eficiencia Energética Obra Terminada.....	19
11.	Otras Ayudas	19
12.	Declaración de Gestión	19
13.	Fotografías Estado Inicial y Final	19
14.	Cesión y Tratamiento de los Datos del Contratista /Subcontratista.....	20
15.	Cumplimiento Principios Transversales PRTR	20
16.	Identificación de Contratistas y Subcontratista	20
17.	Declaración de Cofinanciación	20
18.	Otra Documentación	20
D.	TABLA RESUMEN DOCUMENTACIÓN	22
E.	DATOS QUE DEBEN SER INTRODUCIDOS EN EL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MIVAU DURANTE LAS FASES DE SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES	24
F.	TABLA RESUMEN DOCUMENTACIÓN	34
G.	FINANCIACIÓN SEGÚN LOS TIPOS DE INTERVENCIONES	35

I. INTRODUCCIÓN

Esta Guía práctica está enfocada a orientar el seguimiento de las actuaciones beneficiarias de la convocatoria del PIREP local, articulada mediante la Orden Ministerial TMA/178/2022, así como a facilitar la presentación de la información y documentación final justificativa de las mismas. La Guía intenta aclarar aquellas cuestiones que pueden resultar más complicadas, por tratarse de aspectos de elevado contenido técnico, o propias del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que resulta novedoso tanto para las administraciones como para el sector privado. Por ello, el público objetivo de esta Guía son las propias entidades locales, aunque también puede ser de interés para los profesionales que vayan a colaborar en la presentación de la documentación técnica de la convocatoria, redacten los proyectos o dirijan las obras que vayan a ser financiadas, así como para las empresas que vayan a llevarlas a cabo o participen en alguna parte del proceso de la rehabilitación de los edificios públicos cuyas actuaciones hayan resultado seleccionadas.

El **plazo** para adjuntar la documentación e informar de los datos de las actuaciones, se iniciará en el momento de firma del documento pertinente¹, y finalizará cada trimestre en la fecha límite establecida a continuación:

- Primer trimestre de 2023 (enero, febrero, marzo): **antes del 10 de abril de 2023**
- Segundo trimestre de 2023 (abril, mayo, junio): **antes del 10 de julio de 2023**
- Tercer trimestre de 2023 (julio, agosto, septiembre): **antes del 10 de octubre de 2023**
- Cuarto trimestre de 2023 (octubre, noviembre, diciembre): **antes del 10 de enero de 2024**
- Y de forma análoga para las anualidades siguientes

Salvo que en el apartado específico de cada documento se detalle un plazo diferente.

II. DOCUMENTACIÓN Y DATOS A ENTREGAR DURANTE LA FASE DE SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

En los apartados B y C de esta guía se describen los documentos que deben aportarse durante la fase de seguimiento y la fase de justificación de las actuaciones.

En el caso de actuaciones que se realicen por fases: La documentación se aportará de cada una de las fases, a excepción de los Certificados de eficiencia energética que se aportará del edificio.

A. CARGA DE DOCUMENTACIÓN EN PORTAL DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES MIVAU Y DESCARGA DE FORMULARIOS

La documentación (según proceda, formularios tipo o documentación de obra) se cargará a través del portal de gestión de subvenciones MIVAU:

¹ Consultar apartado F de esta guía

taysportal.mitma.es/taysportal/AppJava/login

Una vez seleccionado el Expediente:

Solicitud	Beneficiario	Convocatoria	Estado	Fecha creación	Fecha presentación	Fecha modificación
PIRLOC/22/00004	AYUNTAMIENTO AAA, AYUNTAMIENTO AAA	Clon PirepLocalPro Atributos Proyectos	En trámite	20/12/2022 13:48:39	21/12/2022 08:54:15	01/02/2023 14:09:24
PIRLOC/22/00001	EMPRESA A	Clon PirepLocalPro Atributos Proyectos	En trámite	19/12/2022 11:23:52	20/12/2022 10:07:08	20/12/2022 12:37:14

A través de Documentación de Tramitación, se podrá adjuntar el documento:

Seleccionando del desplegable, el tipo de documento²:

² Ver apartado D. TABLA RESUMEN DOCUMENTACIÓN de esta guía.

Adjuntar documento a iniciativa del interesado

Tipo * - Seleccionar tipo de documento -

Archivo

Comentario

- 6.00. Autorización datos justificación seguimiento
- 6.01. Proyecto Básico
- 6.02. Autorización o licencia urbanística
- 6.03.1. Aprobación técnica proyecto ejecución
- 6.03.2. Proyecto Ejecución
- 6.03.3. DACI proyectista
- 6.03.4. Estudio de gestión de residuos
- 6.03.5. Certificado Eficiencia energética proyecto
- 6.03.6. Informe Favorable de la comisión de patrimonio o equivalente
- 6.04. Licitación de la obra
- 6.05.1. Resolución adjudicación de la obra
- 6.05.2. DACI contratista**
- 6.05.3. Creación o mantenimiento de empleo
- 6.06.1. Acta de comprobación de replanteo e inicio de obra
- 6.06.2. Fotografía cartel de obra
- 6.06.3.1. Certificaciones mensuales
- 6.06.3.2. Facturas mensuales
- 6.06.3.3. Comprobante bancario del pago
- 6.06.3.4. Fotografías (a fecha certificación)
- 6.07.1. Certificado Final de obra

Una vez adjunto, se deberá presentar telemáticamente:

Solicitud Documentación

Documentación de solicitud Documentación de presentación **Documentación de tramitación**

Estado - Selecciona un estado - Fecha Hasta

Adjuntar documento a iniciativa del interesado

Notificación	Fecha - Estado	Aportación
	07/02/23 14:31:14 Pendiente de presentación	Pendiente de presentar telemáticamente presentar telemáticamente 6.10.1. CEE. Certificado de eficiencia energética actual

Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

La descarga de los formularios tipo se puede realizar de dos maneras:

1. Al seleccionar el archivo a adjuntar, si éste tiene formulario tipo, se seleccionará su descarga:

Adjuntar documento a iniciativa del interesado

Tipo * 6.00. Autorización datos justificación

Modelo Este tipo de documento tiene asociado un modelo. Para descargar pulse aquí

⚠ Debe descargar el modelo para completarlo y pulsar el botón *Seleccionar* para adjuntarlo

Archivo Seleccionar

⚠ Recuerde adjuntar el archivo firmado.

Comentario

Guardar Cerrar

2. A través de la sede electrónica:

[Programa de Impulso a la Rehabilitación de los Edificios Públicos para las Entidades Locales \(PIREP local\) | Sede Electrónica](#)

B. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER SUBIDA EN EL PORTAL DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITVAU DURANTE LA FASE DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES (ART 15.1 OM)

Toda documentación subida en el portal de gestión de subvenciones

debe ser convenientemente **renombrada** atendiendo a las instrucciones de esta guía. La denominación de los documentos queda recogida en la tabla resumen de la documentación en la columna “DENOMINACIÓN DOC”³, en donde los 5 primeros dígitos identificados como XXXXX corresponden a los 5 últimos dígitos del número de expediente.

A modo de ejemplo, si se desea colgar la “Aprobación técnica del proyecto básico” del expediente C215PL/22/00072, se deberá renombrar el expediente de la siguiente manera: 00072_FS6.01_PB.

Además, en determinados documentos, se incluye en la descripción de los mismos, una aclaración sobre como deben ser renombrados.

Es importante tener en cuenta el momento en el que se debe presentar cada documento, para ello consultar el Apartado F de esta guía que especifica la documentación a aportar en función de la fase en la que se encuentre la actuación.

0. Inicio Seguimiento

Autorización datos justificación y seguimiento

Se adjuntará el formulario **FS6.00 Autorización datos justificación seguimiento** en el que la Entidad Local autoriza para que los datos aportados a través de las plataformas utilizadas oficialmente, para el seguimiento de las actuaciones, sirvan de justificación para el seguimiento de la ejecución de estas y el cumplimiento de los objetivos alcanzados.

(Equivale al “Cuadro resumen de seguimiento de las actuaciones ejecutadas” y la “memoria de obra ejecutada y objetivos alcanzados”, dispuestos en el artículo 15.2 de la “Orden TMA/178/2022, de 28 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”, así como a cualquier otro informe que se requiera para la justificación de la ejecución de las actuaciones).

Otras ayudas

En esta fase se adjuntará también el formulario **FJ6.11 otras ayudas**, en el que la Entidad Local declara si ha solicitado o no otras ayudas o subvenciones para el mismo coste (doble financiación). **SE RECUERDA LA PROHIBICIÓN DE LA DOBLE FINANCIÓN.**

³ Ver apartado D de esta guía

No obstante, estas ayudas son compatibles con cualquier otra ayuda de otros programas o instrumentos de cualesquiera administraciones públicas u organismos o entes públicos, nacionales o internacionales, particularmente de la Unión Europea, en tanto que dicha ayuda no cubra los mismos costes y que, de forma acumulada, no se superen los límites establecidos por el Reglamento (UE) n.º 651/2014. En caso de existir cofinanciación se deberá justificar que la subvención está destinada a partidas o partes de la obra completamente diferenciadas. (Cumplimentar el Formulario **FJ6.17 Declaración de cofinanciación**).

Para resolver las dudas sobre la existencia o no de doble financiación es conveniente realizar el test de autoevaluación del Ministerio de Hacienda del Anexo II.b.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Doble financiación	Pregunta	Marcar con "x"			
		Grado de cumplimiento			
		4	3	2	1
1.	¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2.	¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3.	¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4.	¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
	Subtotal puntos.	0	0	0	0
	Puntos totales.	0			
	Puntos máximos.	16			
	Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Declaración de cofinanciación

En esta misma fase se debe adjuntar también el formulario **FJ6.17 Declaración de cofinanciación**, en el que la entidad local declara haber solicitado otras ayudas o subvenciones para la misma actuación. En caso de no haberlas solicitado, también es obligatorio la presentación del formulario indicando esta circunstancia.

En el caso de que cambie esta circunstancia a lo largo del proceso de duración de la obra, es decir, que primero haya indicado que no existe cofinanciación y posteriormente exista y viceversa, deberá notificarlo adjuntando al expediente nuevamente este mismo formulario cumplimentado con la situación actual.

NOTA: En el caso de existencia de cofinanciación se debe tener en cuenta lo indicado en los apartados de certificación, facturación y liquidación final (6.3.1, 6.3.2 y 8.1).

Modelo DNSH PIREP (FASE EX ANTE)

Se adjuntará el formulario FJ6.09.2 DNSH PIREP, como declaración responsable del cumplimiento del principio de no causar perjuicio significativo al medio ambiente.

En esta declaración se cumplimentarán únicamente los datos justificativos relativos a la fase Ex Ante, ya que los datos justificativos de la fase Ex Post se cumplimentarán una vez finalizada la obra, según se indica en el apartado 9.2 de esta guía.

1. Proyecto Básico

Se adjuntará el informe de aprobación técnica del proyecto básico.

(Esta documentación solamente será preceptiva en las actuaciones que cuenten con proyecto básico)

Datos

Se requiere grabación manual de datos en el Portal de Gestión de Subvenciones MIVAU⁴.

2. Licencia

Se adjuntará la licencia urbanística, o en su defecto, el documento de autorización.

Datos

Se requiere grabación manual de datos en el Portal de Gestión de Subvenciones MIVAU⁴.

3. Proyecto de Ejecución

3.1 Aprobación Técnica del Proyecto de Ejecución

Se adjuntará el informe de aprobación técnica del proyecto de ejecución, firmado por el técnico competente de la entidad local.

Datos

Se requiere grabación manual de datos en el Portal de Gestión de Subvenciones MIVAU⁴.

3.2 Proyecto de Ejecución

Se adjuntará el proyecto de ejecución completo, una vez aprobado. Se recuerda que la plataforma de subvenciones tiene un límite máximo de peso de archivos de 100 mb.

Datos

Se requiere actualización manual de los datos del cronograma, de la superficie, del presupuesto total de la actuación, diferenciando la parte correspondiente a cada tipo de actuación (todos ellos sin impuestos), y del ahorro energético previsto. (Según el apartado E. de la guía)

3.3 DACI Proyectista

Se adjuntará el formulario **FS6.03.3 DACI proyectista**, firmado por el proyectista, justificativo del cumplimiento de las medidas dirigidas a evitar la doble financiación, la incompatibilidad con el régimen de ayudas de estado, el fraude y la corrupción, así como el conflicto de intereses.

⁴ Ver apartado E de esta guía.

3.4 Estudio de Gestión de Residuos

Se adjuntará el documento del “Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición”, para todas las fases del diseño y ejecución de los proyectos, de manera individual para cada una de las actuaciones elegibles. **Se trata de uno de los principales requisitos exigidos por la Comisión Europea dentro del marco de la política de gestión de residuos.**

El estudio de gestión de residuos estará firmado por el proyectista, garantizando que se cumplen las siguientes condiciones:

- Al menos el 70% en peso de los residuos de construcción y demolición no peligrosos generados en el sitio de construcción se preparará para su reutilización, reciclaje o valorización, de acuerdo con la jerarquía de residuos y el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE.
- Los operadores deberán limitar la generación de residuos en los procesos relacionados con la construcción y demolición, de conformidad con el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE y mejores técnicas disponibles. En el caso de residuos peligrosos serán retirados, almacenados y gestionados a través de gestores autorizados.
- Los diseños de los edificios y las técnicas de construcción apoyarán la circularidad, con especial referencia a la ISO 20887.

3.5 Certificado de eficiencia energética del Proyecto

Se adjuntará el Certificado de eficiencia energética del proyecto completo y firmado.

Los certificados de eficiencia energética que se aporten se realizarán por el método general. En el caso de que los certificados entregados en la fase de solicitud hubiesen sido obtenidos mediante un método simplificado, se deberán entregar de nuevo, realizándolos en esta ocasión con un método general. Se debe tener en cuenta que, al cambiar el tipo de procedimiento de cálculo, los resultados obtenidos pueden variar respecto de los estimados en fase de solicitud, si en esta se utilizó un método simplificado. En cualquier caso, para verificar los ahorros energéticos obtenidos (entre el estado inicial y el de obra terminada) debe utilizarse la misma versión del programa informático y que ésta siga el procedimiento general.

Los certificados deberán incluir s los siguientes documentos:

- Documento específico Certificado de Eficiencia Energética del edificio.
- Informe de evaluación energética del edificio en formato electrónico (XML).
- Documentos o ficheros digitales necesarios para la evaluación del edificio en los procedimientos de cálculo utilizados.
 - Herramienta unificada LIDER-CALENER (HULC): archivo de cálculo con la extensión “.cthexml”.
 - SG SAVE: archivo de cálculo con la extensión “.osm”.
 - CYPETHERM HE PLUS: archivo de cálculo con la extensión “.tre”.
 - TeKton3D: archivo de cálculo con la extensión “.tkz”.

Es fundamental advertir que el requisito del ahorro energético, a efectos de actuaciones financiadas al 100% y su justificación, es aplicable a las intervenciones definidas en el artículo 7 de esta Orden como de “tipo A” que supongan, al menos, una reducción del 30% del consumo de energía primaria no renovable, con exclusión expresa en esta categoría de actuaciones que supongan la sustitución, uso o instalación de equipos térmicos que utilicen combustible de origen fósil.

Este requisito implica que, en el caso de que existan en el edificio objeto de intervención dichos equipos térmicos será necesario la justificación de que el ahorro se ha obtenido exclusivamente con las actuaciones tipo A (sin tener en cuenta el ahorro obtenido por la sustitución o instalación de aquellos sistemas que utilicen combustible fósil).

Para poder justificarlo correctamente, el certificado de eficiencia energética (de proyecto o final) en su apartado Instalaciones térmicas no deberá modificar, respecto al certificado de eficiencia energética actual, aquellos sistemas que utilicen combustibles fósiles.

Datos

Se requiere grabación manual de datos en el Portal de Gestión de Subvenciones MIVAU⁵.

3.6 Informe Favorable de la Comisión de Patrimonio (BIC) o Equivalente para otros Grados de Protección.

Se adjuntará el informe favorable de la Comisión de Patrimonio si la actuación implica un Bien de Interés Cultural (BIC), o informe equivalente para los demás grados de protección.

(Esta documentación solamente será preceptiva en las actuaciones con impliquen inmuebles o conjuntos afectados por algún grado de protección)

3.7 Modificación Proyecto de Ejecución

Cuando se realice una modificación del proyecto de ejecución, se adjuntará al expediente el formulario FS6.03.7 Modificación proyecto de ejecución, en el que la Entidad Local comunica que se ha realizado una modificación del proyecto de ejecución.

Junto con este documento será imprescindible aportar la documentación técnica que justifique la modificación del proyecto.

(Esta documentación solamente será preceptiva en las actuaciones en las que se realice algún modificado sobre el proyecto de ejecución).

4. Licitación de la Obra

Se adjuntará el anuncio de licitación de la obra.

Datos

Se requiere grabación manual de datos en el Portal de Gestión de Subvenciones MIVAU⁵.

⁵ Ver apartado E de esta guía

5. Adjudicación de la Obra

5.1 Resolución de la Adjudicación de la Obra

Se adjuntará la resolución de adjudicación de la obra.

Datos

Se requiere grabación manual de datos en el Portal de Gestión de Subvenciones MIVAU⁶.

5.2 DACI Contratista

Se adjuntará el formulario **FS6.05.2 DACI contratista**, firmado por el contratista justificativo del cumplimiento de las medidas dirigidas a evitar la doble financiación, la incompatibilidad con el régimen de ayudas de estado, el fraude y la corrupción, así como el conflicto de intereses.

5.3 Creación de Empleo

Se adjuntará el formulario **FS6.05.3 Creación o Mantenimiento de Empleo**, de declaración responsable del compromiso de creación o mantenimiento de empleo necesario para la realización de la actividad, que se realizará con personal contratado y afiliado a la Seguridad Social en el territorio nacional.

6. Inicio de la Obra

6.1 Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de Obra

Se adjuntará el documento del Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de Obra.

Datos

Se requiere grabación manual de datos en el Portal de Gestión de Subvenciones MIVAU⁶.

6.2 Fotografía Cartel de Obra

Se adjuntará una fotografía del cartel de obra normalizado según las instrucciones del Ministerio (<https://cdn.transportes.gob.es/portal-web-drupal/prtr/pirep-arquitectura/Cartelas-Local.zip>), en formato jpg.

En caso de adjuntar más de una fotografía, se adjuntarán al expediente comprimidas en formato .zip, .rar o similar.

⁶ Ver apartado E de esta guía

Características del Cartel:

Dimensiones 2,80 m x 4,20 m.

En actuaciones muy pequeñas se podrá reducir el tamaño proporcionalmente previa comunicación y aprobación del Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana (MIVAU).

Contenido mínimo:

- Identificación del subproyecto.
- Importe de adjudicación (con IVA)
- Importe financiado por la UE
- Emblema de la UE y el texto “Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU”.
- Logo Plan de Recuperación.
- Logo MIVAU.

En el caso de obras ya finalizadas se colocará una placa.

6.3 Certificación Trimestral

Con periodicidad trimestral, deberán remitirse las certificaciones de obra mensuales.

A modo de ejemplo, en el primer trimestre del año 2023, a fecha límite 10 de abril de 2023 se entregarán las certificaciones correspondientes a enero, febrero y marzo

6.3.1 Certificación Mensual

Se adjuntarán las certificaciones de obra mensuales, a fin de asegurar el correcto seguimiento de las mismas. Para la justificación de las actuaciones bis se deberá adjuntar el contrato de servicios que soporta la realización de éstas.

Se deberán desglosar las actuaciones y partidas con su importe para cada tipo de actuación (A, B, C, D, E) y otros (en el caso de costes no elegibles). Y de la misma manera para las actuaciones bis, y se deberá justificar el importe que se aplica a cada tipo de actuación bis.

Los tipos de actuaciones se describen en el apartado G. de la guía de seguimiento.

- Cuando: desde el inicio de la obra, pueden remitirse con periodicidad mensual, pero al menos deberán adjuntarse de forma trimestral de acuerdo con la fecha límite establecida al inicio de esta guía.
- Cómo renombrar el documento: **XXXXX_FS6.06.3.1_CERTIF(n-mes-año)**

A modo de ejemplo, si se desea colgar la certificación de abril 2023 del expediente C215PL/22/00072, se deberá renombrar el expediente de la siguiente manera: 00072_FS6.06.3.1_CERTIFABRIL23). Y deberá colgarse en CERTIFICACIÓN 2023 2T.

NOTA: En el caso de existencia de cofinanciación además del desglose de partidas correspondientes a los tipos de intervenciones PIREP (A, B, C, D, E, A bis, B bis, C bis, D bis y E Bis) y los costes no elegibles (otros), se desglosarán también las partidas financiadas por otras fuentes de financiación:

1. Tipo de actuación PIREP (A, B, C, D, E, A bis, B bis, C bis, D bis y E Bis)
2. Otros (en caso de partidas no financiadas por PIREP ni por ningún otro fondo, es decir, fondos propios)
3. Otros fondos de financiación

6.3.2 Facturas

Se adjuntarán las facturas correspondientes a cada una de las certificaciones de obra mensuales, a fin de asegurar el correcto seguimiento de las mismas.

- Cuando: Con cada una de las certificaciones mensuales
- Cómo renombrar el documento: **XXXXX_FS6.06.3.2_FACT(n-mes-año)**

A modo de ejemplo, si se desea colgar la factura n-1, de la certificación de abril 2023, del expediente C215PL/22/00072, se deberá renombrar el expediente de la siguiente manera: 00072_FS6.06.3.2_FACT(1ABRIL23).

- Y deberá colgarse en CERTIFICACIÓN 2023 2T

NOTA: En el caso de existencia de cofinanciación, para dar cumplimiento a la contabilidad separada, se aportará una factura con el importe financiado por PIREP y otra factura diferente con el importe de otras fuentes de financiación. Para obras ya iniciadas en las que sea imposible el cumplimiento de este requisito se podrá adjuntar un Certificado del Interventor firmado por el secretario en el que se incluya:

- Relación de facturas correspondientes a la obra, indicando para cada una de ellas los importes:
 - Financiados por PIREP
 - Ejecutados sin financiación
 - Otros fondos de financiación

6.3.3 Comprobante Bancario

Se adjuntarán los comprobantes bancarios del pago de las facturas correspondientes a cada una de las certificaciones de obra mensuales, a fin de asegurar el correcto seguimiento de las mismas.

- Cuando: Con cada una de las certificaciones mensuales
- Cómo renombrar el documento: **XXXXX_FS6.06.3.3_COMPBAN(n-mes-año)**

A modo de ejemplo, si se desea colgar un comprobante bancario de la factura n-1, de la certificación de abril 2023, del expediente C215PL/22/00072, se deberá renombrar el expediente de la siguiente manera: 00072_FS6.06.3.3_COMPBANC(1ABRIL23).

- Y deberá colgarse en CERTIFICACIÓN 2023 2T

6.3.4 Fotografías a Fecha de Certificación

Se adjuntarán al menos tres fotografías que permitan ver el avance correspondiente a cada una de las certificaciones de obra mensuales, a fin de asegurar el correcto seguimiento de las mismas.

- Cuando: Con cada una de las certificaciones mensuales
- Cómo renombrar el documento: **XXXXX_FS6.06.3.4_FOTO obra(n-mes-año)**

A modo de ejemplo, si se desea colgar la fotografía 1 de la certificación de abril 2023, del expediente C215PL/22/00072, se deberá renombrar el expediente de la siguiente manera: 00072_FS6.06.3.4_FOTOobra (1ABRIL23).

- Y deberá colgarse en CERTIFICACIÓN 2023 2T

Las fotografías se adjuntarán al expediente comprimidas en formato .zip, .rar o similar en un único archivo.

C. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER SUBIDA EN EL PORTAL DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES MIVAU DURANTE LA FASE DE JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES (ART.15.2 OM)

Una vez finalizada cada actuación, se presentará la justificación final de las mismas que comprenderá la siguiente documentación, sin perjuicio de que tras su análisis se pueda solicitar documentación complementaria

El plazo para adjuntar la documentación se iniciará en el momento de firma del documento pertinente y finalizará en un plazo no superior a tres meses desde la firma del acta de recepción de obra (sin observaciones ni reparos), según lo dispuesto en el artículo 22 de la Orden TMA/178/2022.

7. Final de la Obra

7.1 Certificado Final de Obra

Se adjuntará el Certificado Final de Obra (CFO).

Datos

Se requiere grabación manual de datos en el Portal de Gestión de Subvenciones MIVAU⁷.

⁷ Ver apartado E de esta Guía

7.2 Acta de Recepción de la Obra, sin Reservas

Se deberá adjuntar el Acta de Recepción de Finalización de Obra —sin observaciones ni reparos— firmada como máximo antes del 30 de septiembre de 2024 (salvo que se haya aprobado una modificación de la resolución de concesión) en actuaciones de línea 1 y como máximo antes del 31 de marzo de 2026 en actuaciones de línea 2.

En la que, además del contenido mínimo indicado en la legislación vigente, **se hará constar la superficie (indicada en m²) efectivamente rehabilitada.**

Dicho documento ha de ser original o estar compulsado por un funcionario público.

En el caso de obras ya acabadas y que el Acta ya esté redactada y firmada, será válido aportar un Anexo al Acta firmado por los mismos integrantes del acta original donde se incluya los m² efectivamente rehabilitados.

Datos

Se requiere grabación manual de datos en el Portal de Gestión de Subvenciones MIVAU⁷.

8. Liquidación Final de la Obra

8.1 Certificación y Liquidación Final

8.1.1 Certificación Final

Se adjuntará certificación final de la obra firmada, es decir, la última certificación de la obra a origen.

Se deberán desglosar las actuaciones y partidas con su importe para cada tipo de actuación (A, B, C, D, E) y otros (en el caso de costes no elegibles).

En el caso de las **actuaciones financiables tipo BIS**, se deberá de realizar el desglose de los importes en función de cada uno de los contratos por cada tipo de actuación (A, B, C, D, E).

En la sede electrónica de MIVAU tiene disponible un modelo en formato xlsx con el nombre “**JF6.08.1 Plantilla_Gastos_Bis**”, en el cual se incluye dos pestañas que se recomienda su uso para facilitar el desglose de los gastos elegibles tipo bis, “**Plantilla_Gastos BIS**” y “**Plantilla_Resumen Tipos**”.

Los tipos de actuaciones se describen en el apartado G. de la guía de seguimiento.

NOTA¹: No será necesario realizar dos certificaciones independizando los costes financiables de los no financiables.

Esta información deberá adjuntarla al expediente en un archivo Excel editable y en formato PDF.

*Para la realización de este archivo Excel, en caso de que la entidad no disponga de un modelo propio, en la sede electrónica de MIVAU tiene disponible un modelo en formato xlsx con el nombre “**JF6.08.1 Plantilla Liquidación Final_Obra**”, que puede utilizarse tanto para la certificación final como para la liquidación final.*

NOTA²: En el caso de existencia de cofinanciación además del desglose de partidas correspondientes a los tipos de intervenciones (A, B, C, D, E, A bis, B bis, C bis, D bis y E Bis) y los costes no elegibles (otros), se desglosarán también las partidas financiadas por otras fuentes de financiación:

1. Tipo de actuación PIREP (A, B, C, D, E, A bis, B bis, C bis, D bis y E Bis)
2. Otros (en caso de partidas no financiadas por PIREP ni por ningún otro fondo, es decir, fondos propios)
3. Otros fondos de financiación

8.1.2 Liquidación Final

Se adjuntará la liquidación final de la obra firmada conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y al Reglamento que lo desarrolla.

Se deberán desglosar las actuaciones y partidas con su importe para cada tipo de actuación (A, B, C, D, E) y otros (en el caso de costes no elegibles). Y de la misma manera para las actuaciones bis.

En el caso de las **actuaciones financiables tipo BIS**, se deberá de realizar el desglose de los importes en función de cada uno de los contratos por cada tipo de actuación (A, B, C, D, E).

Los tipos de actuaciones se describen en el apartado G. de la guía de seguimiento.

NOTA1: No será necesario realizar dos liquidaciones independizando la certificación de costes financiables de los no financiables.

Esta información deberá adjuntarla al expediente en un archivo Excel editable y en formato PDF.

Para la realización de este archivo Excel, en caso de que la entidad no disponga de un modelo propio, en la sede electrónica de MIVAU tiene disponible un modelo en formato xlsx con el nombre "JF6.08.1 Plantilla Liquidación Final_Obra."

Plazo: El plazo de entrega de este documento, será el de la fecha de la firma, según los requisitos que se indican en el art.169 del Reglamento de la Ley de Contratos.

NOTA2: En el caso de existencia de cofinanciación además del desglose de partidas correspondientes a los tipos de intervenciones (A, B, C, D, E, A bis, B bis, C bis, D bis y E Bis) y los costes no elegibles (otros), se desglosarán también las partidas financiadas por otras fuentes de financiación:

1. Tipo de actuación PIREP (A, B, C, D, E, A bis, B bis, C bis, D bis y E Bis)
2. Otros (en caso de partidas no financiadas por PIREP ni por ningún otro fondo, es decir, fondos propios)
3. Otros fondos de financiación

8.2 Resumen Relación Certificada Gastos

Relación clasificada de los gastos realizados, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y su fecha de pago (Firmada por el Interventor o responsable económico).

Nota: Según el cálculo de la financiación de esta convocatoria, se recuerda que serán las actuaciones Tipo A las que condicionarán el cálculo de la financiación del resto de tipos, ya que éstos tendrán siempre como límite el 50% de las actuaciones Tipo A. Por tanto, para justificar el gasto de la actuación, es imprescindible tener en cuenta que la disminución del importe de Actuaciones Tipo A sobre lo previsto en la solicitud, disminuirá también el importe financiable del resto de Tipos.

8.3 Contabilidad Separada

Se adjuntará el formulario **FJ6.08.3 Contabilidad separada**, en el que la Entidad Local declara que cuenta con una contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas para la actuación.

Llevar “contabilidad separada” significa mantener un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con el proyecto cofinanciado o, al menos, contar con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones. Los proyectos de gasto financiados con fondos europeos son “gastos con financiación afectada” y el “control y seguimiento de los gastos con financiación afectada” que deben efectuar las entidades locales de acuerdo con las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local, equivale a llevar una contabilidad separada de esos proyectos de gasto.

9. DNSH

9.1 Modelos DNSH Ministerio de Hacienda

Se adjuntarán los Formularios de autoevaluación y evaluación del principio del DNSH según la documentación de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Anexo II.B.4.

Análisis Orden HFP/1030/2021 - Anexo II: Test de autoevaluación y riesgo				
Test daños medioambientales				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.	0	0	0	0
Puntos totales.	0			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

- Se descargarán a través del siguiente enlace:

[anexos ii.b om 103-2021 prtr.xlsx \(live.com\)](#)

9.2 Modelos DNSH PIREP (FASE EX POST)

Se adjuntará el formulario **FJ6.09.2 DNSH PIREP**, como declaración responsable del cumplimiento del principio de no causar perjuicio significativo al medio ambiente.

Se trata de la declaración aportada en la fase inicial del seguimiento, incluyendo los datos justificativos relativos a la fase Ex Post.

9.3 Certificado Gestor de Residuos

Informe de cumplimiento del requisito de gestión de residuos, firmado por la dirección facultativa de la obra y que deberá contener la acreditación documental de que los residuos se han destinado a preparación para la reutilización, reciclado o valorización en gestores autorizados y que se cumple el porcentaje fijado del 70 %.

Este hecho se acreditará a través de los certificados de los gestores de residuos, que además incluirá el código LER de los residuos entregados para que se pueda comprobar la separación realizada en la obra.

También se incluirá el certificado relativo a los residuos peligrosos generados, aunque no computen para el objetivo del 70 %.

9.4 Plan de Gestión de Residuos

Se adjuntará el Plan de gestión de residuos de construcción y demolición, conforme al Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, donde se cumplirán las mismas condiciones que las indicadas en el apartado 3.4 Estudio de Gestión de Residuos.

10. Certificados de Eficiencia Energética

En esta FASE DE JUSTIFICACIÓN, los Certificados de Eficiencia Energética que se aporten se realizarán por el procedimiento general.

En el caso de que los certificados hubiesen sido obtenidos mediante un procedimiento simplificado, se deberán entregar siempre por el procedimiento general. Se debe tener en cuenta que, al cambiar el tipo de procedimiento de cálculo, los resultados obtenidos pueden variar respecto de los estimados al utilizar el procedimiento simplificado.

Para verificar los ahorros energéticos obtenidos (entre el CEE inicial y el de obra terminada) se deberá utilizar la **misma versión** del programa informático y que ésta siga el procedimiento general, por tanto, el CEE inicial aportado en fase de seguimiento, deberá, si procede, **actualizarse a la versión vigente** en el momento de la obtención del CEE final de obra terminada si fuese necesario.

Los certificados deberán incluir todos sus contenidos y no solo la etiqueta de eficiencia energética, siendo estos los siguientes:

- Documento específico Certificado de Eficiencia Energética del edificio.
- Etiqueta de Eficiencia Energética.
- Informe de evaluación energética del edificio en formato electrónico (XML).
- Documentos o ficheros digitales necesarios para la evaluación del edificio en cualquiera de los procedimientos de cálculo utilizados.
 - Herramienta unificada LIDER-CALENER (HULC): archivo de cálculo con la extensión ".cthexml".
 - SG SAVE: archivo de cálculo con la extensión ".osm".
 - CYPETHERM HE PLUS: archivo de cálculo con la extensión ".tre".

- TeKton3D: archivo de cálculo con la extensión “.tkz”.

Es fundamental advertir que el requisito del ahorro energético, a efectos de actuaciones financiadas al 100% y su justificación, es aplicable a las intervenciones definidas en el artículo 7 de esta Orden como de “tipo A” que supongan, al menos, una reducción del 30% del consumo de energía primaria no renovable, con exclusión expresa en esta categoría de actuaciones que supongan la sustitución, uso o instalación de equipos térmicos que utilicen combustible de origen fósil.

Este requisito implica que, en el caso de que existan en el edificio objeto de intervención dichos equipos térmicos será necesario la justificación de que el ahorro se ha obtenido exclusivamente con las actuaciones tipo A (sin tener en cuenta el ahorro obtenido por la sustitución o instalación de aquellos sistemas que utilicen combustible fósil).

Para poder justificarlo correctamente, el certificado de eficiencia energética (final) en su apartado Instalaciones térmicas no deberá modificar, respecto al certificado de eficiencia energética actual, aquellos sistemas que utilicen combustibles fósiles.

Ejemplo: Si en la ejecución de la rehabilitación se instala o mejora un equipo con combustible de origen fósil, tanto el CEE inicial como el final deberán incluirlo para que no se tenga en cuenta en el cálculo del % de consumo de energía primaria no renovable.

En el caso de actuaciones cofinanciadas en las que otras fuentes de financiación subvencionen partidas de eficiencia energética, deberá aplicarse el siguiente criterio:

Para justificar la reducción de al menos el 30% del consumo de energía primaria no renovable, se considerarán únicamente las mejoras de eficiencia energética financiadas por el PIREP. De esta forma, para su correcta justificación, se deberán incluir en el certificado de eficiencia energética (inicial) las mejoras financiadas por otras fuentes como situación de partida, para que no se tengan en cuenta en su comparativa con el certificado de eficiencia energética (final).

Ejemplo: Se realiza una instalación fotovoltaica subvencionada por otras fuentes de financiación y, por tanto, no subvencionada con fondos PIREP. De manera semejante al ejemplo anterior, la instalación deberá incluirse tanto en el CEE inicial como en el final, para que, en la comparativa para la obtención del % de consumo de energía no renovable, no se tenga en cuenta.

Datos

Se requiere grabación manual de datos en el Portal de Gestión de Subvenciones MIVAU⁸.

10.1 Certificado de Eficiencia Energética Actual

Aportar el certificado de eficiencia energética en su estado actual.

⁸ Ver apartado E de esta Guía

Nota: En actuaciones cofinanciadas por otras fuentes de financiación, si estas financias mejoras de eficiencia energética o en el caso de instalación de equipos térmicos que utilicen combustible de origen fósil, deberán, además, aportar CEE del estado actual simulado según el caso.

10.2 Certificado de Eficiencia Energética del Edificio en que se ubica el Servicio en la Actualidad

Aportar el certificado de eficiencia energética en el que se ubica el servicio en la actualidad. Este documento sólo será preceptivo en los casos de desplazamiento del servicio a otra ubicación.

10.3 Certificado de Eficiencia Energética Obra Terminada

Aportar el certificado de eficiencia energética de la obra terminada.

Nota: Para verificar los ahorros energéticos obtenidos entre el estado inicial (antes de la reforma) y el de obra terminada (estado reformado) se recuerda la importancia de emplear el mismo programa y misma versión. En el caso, de tener el CEE del estado inicial (antes de la reforma) realizado y registrado previamente, para poder realizar la comparación, será necesario que aporten, además, el Certificado de Eficiencia Energética del estado actual actualizado empleando la misma versión que el de obra terminada, este último certificado no será necesario que se registre.

11. Otras Ayudas

El formulario **FJ6.11 Otras ayudas**, se adjuntará tal y como se indica en el punto 0 de este documento, junto con el documento 6.00 Autorización datos Tays-Seguimiento en la fase de justificación de seguimiento, sin perjuicio de notificarlo adjuntando un nuevo formulario cumplimentado, si cambia la situación.

12. Declaración de Gestión

Formulario **FJ6.12 Declaración de Gestión**, en el que la Entidad Local declara que los fondos se han gestionado según la normativa aplicable.

13. Fotografías Estado Inicial y Final

Consistente en fotografías tanto del estado previo del inmueble como del final, se adjuntarán en formato .jpg.

- Cómo renombrar el documento:
 - **XXXXX_FJ6.13_FOTOSin** donde XXXXX corresponde a los últimos 5 dígitos del expediente.
 - **XXXXX_FJ6.13_FOTOSfin** donde XXXXX corresponde a los últimos 5 dígitos del expediente.

Las fotografías se adjuntarán al expediente comprimidas en formato .zip, .rar o similar en un único archivo.

14. Cesión y Tratamiento de los Datos del Contratista /Subcontratista

Se adjuntará el formulario **FJ6.14 Cesión de datos**, en el que el contratista/subcontratista declara acceder a la cesión y tratamiento de los datos facilitados.

Este formulario deberá permanecer en custodia del beneficiario, que deberá ponerlo a disposición del Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana (MIVAU) en el caso de ser requerido posteriormente.

15. Cumplimiento Principios Transversales PRTR

Se adjuntará el formulario **FJ6.15 Cumplimiento principios transversales PRTR**, en el que el contratista/subcontratista declara que se compromete a respetar los principios transversales del PRTR.

Este formulario deberá permanecer en custodia del beneficiario, que deberá ponerlo a disposición del MIVAU en el caso de ser requerido posteriormente.

16. Identificación de Contratistas y Subcontratista

Se adjuntará el formulario **FJ6.16 Identificación de contratistas y subcontratistas**, en el que la Entidad Local identifica los contratistas y subcontratistas que intervendrán en la actuación objeto de financiación. Y su acreditación la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral en el caso de desarrollar actividad económica y cesión datos contratista.

17. Declaración de Cofinanciación

El formulario **FJ6.17 Declaración de cofinanciación**, se adjuntará tal y como se indica en el punto 0 de este documento, junto con el documento 6.00 Autorización datos Tays-Seguimiento en la fase de justificación de seguimiento, sin perjuicio de notificarlo adjuntando un nuevo formulario cumplimentado, si cambia la situación de cofinanciación de si a no o viceversa.

18. Otra Documentación

Se adjuntará cualquier otra documentación relativa al seguimiento de las actuaciones, o aquella que sea necesaria para la justificación de casos particulares, como pueden ser los siguientes:

Actuaciones ya iniciadas o finalizadas: (Acta de replanteo e inicio posterior al **1 de febrero de 2020**)

Para poder asegurar el cumplimiento de las condiciones específicas de la convocatoria, así como del PRTR, se deberán aportar tanto los datos como la documentación que se requiere al resto de actuaciones (seguimiento y justificación), según lo indicado en esta guía.

En aquellos casos concretos, en los que, por tratarse de una obra ya comenzada, sea imposible el cumplimiento de algún requisito o documentación (como puede ser el caso de la publicidad), se adjuntará un informe o memoria en la que se justifique de la manera más exhaustiva posible, las causas que imposibilitan el cumplimiento.

Paralización de obra:

En el caso de producirse paralizaciones parciales o totales se firmará la correspondiente acta, así como el acta de reinicio, comunicando ambos hechos en el momento de producirse.

Inauguración/actos de difusión:

Es obligatorio comunicar, con la suficiente antelación, la intención de celebrar **actos de difusión o de inauguración de las obras**, agradeceremos que se envíe la información en el apartado 6.18 a través de su expediente en el Portal de Subvenciones (TAYS) (<https://subvenciones.mitma.gob.es/taysportal/AppJava/login>), con el ánimo de elegir la fecha más idónea para el beneficiario y el MIVAU, en caso de que sea posible su asistencia:

- Nombre, apellidos y teléfono de contacto de la persona responsable de la inauguración.
- Rango de fechas previstas para realizar la inauguración.

En caso de que no se contemple realizar acto de inauguración, deberá manifestarse dicha decisión mediante envío de un escrito al apartado 6.18 a través de su expediente en el Portal de Subvenciones (TAYS).

Se deberá enviar toda la documentación de justificación en el momento de esta comunicación, para poder confirmar por parte del MIVAU el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

En caso de que las obras ya se hayan inaugurado, se deberá aportar la documentación acreditativa que se disponga (documentación gráfica, publicaciones, noticias...)

D. TABLA RESUMEN DOCUMENTACIÓN

ORDEN	FASE SEGUIMIENTO	OBLIGATORIO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	FORMULARIO	DENOMINACIÓN DOC.
6.00	Autorización datos justificación seguimiento	SI	Formulario FS6.00 Autorización datos justificación seguimiento	Autorización datos justificación seguimiento	FS6.00	XXXXX_FS6.00_AUTORIZ
6.01	Proyecto Básico	NO	Aprobación técnica proyecto básico	Proyecto Básico		XXXXX_FS6.01_PB
6.02	Autorización o licencia urbanística	NO	Autorización o licencia urbanística	Autorización o licencia urbanística		XXXXX_FS6.02_LIC
6.03	Proyecto Ejecución					
6.03.1	Aprobación técnica proyecto ejecución	SI	Aprobación técnica proyecto ejecución	Aprobación técnica proyecto ejecución		XXXXX_FS6.03.1_ATecPE
6.03.2	Proyecto Ejecución	SI	Proyecto Ejecución	Proyecto Ejecución		XXXXX_FS6.03.2_PE
6.03.3	DACI proyectista	SI	Formulario FS6.03.3 DACI proyectista	DACI proyectista	FS6.03.3	XXXXX_FS6.03.3_DACIproy
6.03.4	Estudio de gestión de residuos	SI	Estudio de gestión de residuos	Estudio de gestión de residuos		XXXXX_FS6.03.4_EGR
6.03.5	Certificado Eficiencia energética proyecto	SI	Certificado Eficiencia energética proyecto	Certificado Eficiencia energética proyecto		XXXXX_FS6.03.5_CEEproy
6.03.6	BIC o equivalente	NO	Informe Favorable de la comisión de patrimonio o equivalente	Informe Favorable de la comisión de patrimonio o equivalente		XXXXX_FS6.03.6_BIC
6.03.7	Modificación Proyecto de Ejecución	NO	Formulario FS6.03.7 Modificación Proyecto de Ejecución	Modificación datos Proyecto Ejecución	FS6.03.7	XXXXX_FS6.03.7_Mod.PE
6.04	Licitación de la obra	SI	Anuncio de Licitación de la obra	Licitación de la obra		XXXXX_FS6.04_LICIT
6.05	Adjudicación					
6.05.1	Resolución adjudicación de la obra	SI	Resolución adjudicación de la obra	Resolución adjudicación de la obra		XXXXX_FS6.05.1_resolADJ
6.05.2	DACI contrataista	SI	Formulario FS6.05.2 DACI contratista	DACI contratista	FS6.05.2	XXXXX_FS6.05.2_DACIcontr
6.05.3	Creación empleo	SI	Formulario FS6.05.3 Creación Empleo	Creación o mantenimiento de empleo	FS6.05.3	XXXXX_FS6.05.3_CEMPL
6.06	Inicio de obra					
6.06.1	Acta de comprobación de replanteo e inicio de obra	SI	Acta de comprobación de replanteo e inicio de obra	Acta de comprobación de replanteo e inicio de obra		XXXXX_FS6.06.1_AREPL
6.06.2	Fotografía cartel de obra	SI	Fotografía cartel de obra (formato .jpg)	Fotografía cartel de obra		XXXXX_6.06.2_CARTEL
6.06.3	Certificación trimestral					
6.06.3.1	Certificación Mensual	SI	Certificaciones mensuales	Certificaciones mensuales		XXXXX_FS6.06.3.1_CERTIF(MESAÑO)
6.06.3.2	Facturas	SI	Factura de cada certificación	Facturas mensuales		XXXXX_FS6.06.3.2_FACT(1,2,3...)
6.06.3.3	Comprobante bancario	SI	Comprobante bancario del pago	Comprobante bancario del pago		XXXXX_FS6.06.3.3_COMPBANC(1,2,3...)
6.06.3.4	Fotografías (a fecha certificación)	SI	Fotografías (a fecha certificación) (formato .jpg)	Fotografías (a fecha certificación)		XXXXX_FS6.06.3.4_FOTOobra(1,2,3...)

**NOTA: En el caso de actuaciones que se realicen por fases: La documentación se aportará de cada una de las fases, a excepción de los Certificados de eficiencia energética que se aportará del edificio.*

6.	FASE JUSTIFICACIÓN					
6.07	Final de obra					
6.07.1	Certificado Final de obra	SI	Certificado Final de obra	Certificado Final de obra		XXXXX_FJ6.07.1_CFO
6.07.2	Acta de Recepción de la obra, sin reservas	SI	Acta de Recepción de la obra, sin reservas	Acta de Recepción de la obra, sin reservas		XXXXX_FJ6.07.2_Arecep
6.07.2*	Anexo al Acta de Recepción de la obra, sin reservas	SI	Anexo al Acta de Recepción de la obra, sin reservas	Anexo al Acta de Recepción de la obra, sin reservas		XXXXX_FJ6.07.2_Arecep_Anexo
6.08	Liquidación final de obra					
6.08.1	Liquidación*	SI	Liquidación final (formato .xlsx) y (formato .pdf)	Liquidación final	FJ6.08.1	XXXXX_FJ6.08.1_LIQ
6.08.2	Cuadro Resumen Relación Certificada Gastos	SI	Cuadro Resumen Relación Certificada Gastos	Cuadro Resumen Relación Certificada Gastos		XXXXX_FJ6.08.2_GASTOS
6.08.3	Contabilidad Separada	SI	Contabilidad separada	Contabilidad separada	FJ6.08.3	XXXXX_FJ6.08.3_CONTABSEP
6.09	DNSH					
6.09.1	Cuestionario autoevaluación DNSH Ministerio Hacie	SI	Cuestionario autoevaluación DNSH Ministerio Hacienda	Cuestionario autoevaluación DNSH Ministerio Hacienda		XXXXX_6.09.1_DNSHmh
6.09.2	Formulario DNSH PIREP	SI	Formulario DNSH PIREP	Formulario DNSH PIREP	FJ6.09.2	XXXXX_6.09.2_DNSHpirep
6.09.3	Certificado Gestor de Residuos	SI	Certificado Gestor de residuos	Certificado Gestor de residuos		XXXXX_FJ6.09.3_CERTIFresiduos
6.09.4	Plan de Gestión de Residuos	SI	Plan de Gestión de residuos	Plan de Gestión de residuos		XXXXX_FJ6.09.4_PLANresiduos
6.10	CEE					
6.10.1		SI	Certificado de eficiencia energética actual	Certificado de eficiencia energética actual		XXXXX_FJ6.10.1_CEEactual
6.10.2		SI	Certificado de eficiencia energética obra terminada	Certificado de eficiencia energética obra terminada		XXXXX_FJ6.10.2_CEEffin
6.10.3		NO	Certificado de eficiencia energética del edificio en que se ubica el servicio en la actualidad	Certificado de eficiencia energética del edificio en que se ubica el servicio en la actualidad		XXXXX_FJ6.10.3_CEEedifubic
6.11	Otras ayudas	SI	Formulario declaración otras ayudas	Declaración Otras ayudas	FJ6.11	XXXXX_FJ6.11_OTRASayudas
6.12	Declaración Gestión	SI	Formulario declaración de gestión	Declaración Gestión	FJ6.12	XXXXX_FJ6.12_declGEST
6.13	Fotografías estado inicial y final	SI	Fotografías (formato .jpg)	Fotografías estado inicial y final		XXXXX_FJ6.13_FOTOS(inic,fin)
6.14	Cesión de Datos	NO	Formulario cesión de datos	Cesión de Datos	FJ6.14	XXXXX_FJ6.14_CESIONDATOS
6.15	Declaración Principios Transversales PRTR	NO	Formulario Declaración responsable cumplimiento principios PRTR	Cumplimiento principios transversales PRTR	FJ6.15	XXXXX_FJ6.15_PPIOSTRANSV
6.16	Contratistas y subcontratistas	SI	Formulario Identificación de contratistas y subcontratistas	Identificación de contratistas y subcontratistas	FJ6.16	XXXXX_FJ6.16_CONTRATSUBCONTRAT
6.17	Cofinanciación*	SI	Formulario Declaración cofinanciación	Modelo Declaración cofinanciación	FJ6.17	XXXXX_FJ6.17_COFIN
6.18	Otra documentación	NO	Otra documentación	Otra documentación		XXXXX_FJ6.18_

*NOTA: En el caso de actuaciones que se realicen por fases: La documentación se aportará de cada una de las fases, a excepción de los Certificados de eficiencia energética que se aportará del edificio.

* El formulario **6.17 Cofinanciación** y el **6.11 Otras Ayudas**, se deberán adjuntar cumplimentados a la vez que el formulario 6.00 Autorización datos justificación seguimiento, en caso de cambiar esta circunstancia a lo largo del proceso deberán adjuntar de nuevo estos formularios, cumplimentados con la nueva situación.

* El **formulario 6.09.02** se deberá adjuntar cumplimentado a la vez que el formulario 6.00, únicamente con los datos relativos a la fase Ex Ante, los datos correspondientes a la fase Ex Post se cumplimentarán una vez finalizada la obra.

* Los **formularios 6.14** y **6.15** se marcan como **NO** obligatorios.

* Para los **formularios FJ6.08.1.1** y **FJ6.08.1.2** se puede utilizar, en ambos casos, el formulario FJ6.08.1 Plantilla Liquidación Final publicado en la Sede. No obstante, hay que renombrar cada formulario según se especifica en la tabla.

E. DATOS QUE DEBEN SER INTRODUCIDOS EN EL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MIVAU DURANTE LAS FASES DE SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Durante el transcurso de las actuaciones se introducirán, a través del portal de gestión de subvenciones MIVAU-MTMS: (subvenciones.transportes.gob.es/taysportal/AppJava/login)

Una vez seleccionado el Expediente:

Solicitud	Beneficiario	Convocatoria	Estado	Fecha creación	Fecha presentación	Fecha modificación
PIRLOC/22/00004	AYUNTAMIENTO AAA.AYUNTAMIENTO AAA	Clon PirepLocalPro Atributos Proyectos	En trámite	20/12/2022 13:48:39	21/12/2022 08:54:15	01/02/2023 14:09:24
PIRLOC/22/00001	EMPRESA A	Clon PirepLocalPro Atributos Proyectos	En trámite	19/12/2022 11:23:52	20/12/2022 10:07:08	20/12/2022 12:37:14

Hay que completar los datos en dos pantallas diferentes:

1. **PROYECTOS:** Para completar los **datos específicos del proyecto.**
2. **CERTIFICACIÓN TRIMESTRAL:** Para completar los datos económicos de las certificaciones.

1. PROYECTOS

Accedemos al **proyecto**:

Solicitudes

Solicitudes > Detalle

Código: **PIRLOC/22/00004** Estado: En trámite

Beneficiario: AYUNTAMIENTO AAA, AYUNTAMIENTO AAA | Convocatoria: Clon PirepLocalPro Atributos Proyectos

Última modificación: 01/02/2023 14:09:24

[← Volver](#)

Solicitud
 Documentación

Datos básicos
 Datos específicos
 Proyectos
 CERTIFICACION_TRIMESTRAL

Proyecto	Tipo de proyecto	Presupuesto	Fondos propios	Solicitado
L01 - Línea 1 - Fin de Obra máx. 30/09/2024		€ 200.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
LINEA 1 PIREP	Recepción de obra, máx. 30/09/2024	€ 200.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
TOTAL SOLICITUD		€ 200.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00

Y después a los **Datos Específicos del Proyecto**:

2022 - REHABILITACIÓN COLEGIO DE LA LUZ

+ Datos generales

+ Datos específicos

- Datos específicos de proyecto

Presentación telemática

Todos

+ CRONOGRAMA PREVISTO 01 2026

+ CRONOGRAMA EJECUTADO 01 2026

+ CERTIFICADO EFICIENCIA ENERGÉTICA 01 2026

+ PRESUPUESTO PREVISTO 01 2026

+ PRESUPUESTO EJECUTADO 01 2026

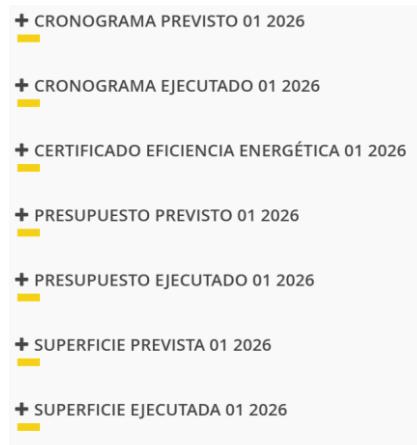
Asimismo, ante la inminente proximidad de la fecha de cumplimiento del CID 37 y con el fin de conocer, con mayor periodicidad, los avances de las actuaciones financiadas en el marco del Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP), se informa que, siguiendo con lo indicado en el artículo 15.3 de la Orden de Bases, **desde el 1 de enero de 2026, es necesario introducir los datos** (apartado 2E de la “Guía de seguimiento y justificación de actuaciones de Pirep Local” [Guía de Seguimiento y Justificación de Actuaciones del PIREP](#)) **en la plataforma de gestión de subvenciones TAYS con periodicidad mensual**, en lugar de trimestral.

Esta actualización es obligatoria para todas aquellas actuaciones que se encuentren en fase de ejecución y justificación y se hará extensiva a todas aquellas actuaciones que, ya estando finalizadas, se encuentren pendientes de aportar la información indicada. Los campos a completar permanecerán abiertos exclusivamente durante el mes en curso

De manera **mensual** se completarán cada uno de los datos que se indican:

- **Previsiones:** Hacen referencia a la previsión global del conjunto de la actuación, hasta su finalización. **Cada mes se introducirá obligatoriamente en todos los campos de previsión** (si no existen variaciones respecto al trimestre anterior se introducirán los mismos datos).
- **Ejecución:** Hacen referencia a las etapas o hitos que se hayan ejecutado hasta el mes en curso. Sólo se introducirá lo realmente ejecutado hasta el momento.

Cada uno de los grupos se rellenarán en cada mes, de tal manera que aparecerán los grupos en el último mes en curso:



En cada apartado o grupo de datos, aparecen los campos que hay que rellenar y un botón de guardar. Es preciso **Guardar** los datos informados de cada Grupo de forma **independiente**, ya que si no se guarda no se puede presentar telemáticamente; y si se cierra la pantalla sin guardar en alguno de los grupos será necesario volver a informarlo y guardarlo.

Datos específicos de proyecto

Presentación telemática
 Todos Cerrar grupos

CRONOGRAMA PREVISTO 4T 2024

Es necesario rellenar los campos obligatorios para realizar la presentación telemática.

Proyecto básico*

Guardar

CRONOGRAMA EJECUTADO 4T 2024

CERTIFICADO EFICIENCIA ENERGÉTICA 4T 2024

Presentar telemáticamente

Indicador de consumo energía primaria no renovable Inicial kWh/m² año*
 Este valor se ha guardado y ya está listo para su presentación

Guardar

PRESUPUESTO PREVISTO 4T 2024

Es necesario rellenar los campos obligatorios para realizar la presentación telemática.

Presupuesto Tipo A eur*
 Este valor NO se ha guardado y si se cierra la aplicación se debe informar de nuevo

Guardar

Una vez presentado el Grupo, aparece un mensaje informativo sombreado en verde para indicar que se ha presentado con éxito y podremos descargarnos el justificante de presentación (con código seguro de verificación).

NOTA: Se recuerda que una vez que se realice la presentación telemática no se puede volver a modificar el mismo campo.

En el caso de equivocación en algún dato introducido se deberá presentar formulario FRO3 de modificación de datos.

CRONOGRAMA:

Guardar

CRONOGRAMA PREVISTO ANTERIOR A 2023

Presentar telemáticamente

Proyecto básico 30/06/2021 <input type="calendar"/>	Licencia urbanística 30/06/2022 <input type="calendar"/>	Proyecto de ejecución 31/07/2021 <input type="calendar"/>	Licitación de la obra 22/04/2022 <input type="calendar"/>
Adjudicación de la obra 31/03/2022 <input type="calendar"/>	Acta de comprobación del replanteo e inicio 01/03/2020 <input type="calendar"/>	Certificado final de obra 15/12/2022 <input type="calendar"/>	Acta de recepción de la obra, sin reservas 31/12/2022 <input type="calendar"/>
Liquidación final 31/12/2022 <input type="calendar"/>			

Se compone de 9 apartados que definen las fechas y plazos para cada actuación. Concretamente:

Fecha 1 – proyecto básico

Se cumplimenta de acuerdo con la fecha en la que tiene lugar el acto de aprobación del proyecto básico, siguiendo el formato de día, mes y año (xx/xx/xxxx). Su cumplimentación es obligatoria.

Fecha 2 – autorización o licencia urbanística

Se cumplimenta de acuerdo con la fecha en la que se concede la autorización o licencia urbanística, siguiendo el formato de día, mes y año (xx/xx/xxxx). Su cumplimentación es obligatoria.

Fecha 3 – proyecto de ejecución

Se cumplimenta de acuerdo con la fecha en la que tiene lugar el acto de aprobación del proyecto de ejecución, siguiendo el formato de día, mes y año (xx/xx/xxxx). Su cumplimentación es obligatoria.

Fecha 4 – licitación de la obra

Se cumplimenta de acuerdo con la fecha en la que se saca a concurso público la ejecución de la obra, siguiendo el formato de día, mes y año (xx/xx/xxxx). Su cumplimentación es obligatoria.

Fecha 5 – adjudicación de la obra

Se cumplimenta de acuerdo con la fecha en la que tiene lugar el acto de adjudicación de la obra, siguiendo el formato de día, mes y año (xx/xx/xxxx). Su cumplimentación es obligatoria.

Fecha 6 – acta de comprobación del replanteo e inicio

Se cumplimenta de acuerdo con la fecha en la que tiene lugar la firma del acta de comprobación del replanteo que da entrada al inicio de la obra, siguiendo el formato de día, mes y año (xx/xx/xxxx). Su cumplimentación es obligatoria.

Fecha 7 – certificación final de la obra

Se cumplimenta de acuerdo con la fecha del documento final que da curso la dirección facultativa de la obra, siguiendo el formato de día, mes y año (xx/xx/xxxx). Su cumplimentación es obligatoria.

Fecha 8 – acta de recepción de la obra, sin reserva

Se cumplimenta de acuerdo con la fecha en que tiene lugar la firma del acta de recepción de la obra sin desacuerdo alguno entre las partes, siguiendo el formato de día, mes y año (xx/xx/xxxx). Su cumplimentación es obligatoria.

Fecha 9 – liquidación final

Se cumplimenta de acuerdo con la fecha en que se da el visto bueno a la cantidad final a pagar, siguiendo el formato de día, mes y año (xx/xx/xxxx). Su cumplimentación es obligatoria.

CERTIFICADO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA:

CERTIFICADO EFICIENCIA ENERGÉTICA ANTERIOR A 2023

Presentar telemáticamente

Indicador de consumo energía primaria no renovable Inicial kWh año	Indicador de consumo energía primaria no renovable Previsto kWh/m ² año	Indicador de consumo energía primaria no renovable Obra Terminada Wh/m ² año	Indicador de consumo energía primaria no renovable de Reubicación kWh/m ² año
672	238		

Los indicadores solicitados son los siguientes:

Indicador de consumo de energía primaria no renovable inicial (kWh/m²·año)

Indicador de energía primaria no renovable según la calificación energética del certificado de eficiencia energética antes de la rehabilitación. Su cumplimentación es obligatoria.

Indicador de consumo de energía primaria no renovable previsto (kWh/m²·año)

Indicador de consumo de energía primaria no renovable según la calificación energética del certificado de eficiencia energética que se prevé después de la rehabilitación. Su cumplimentación es obligatoria.

Indicador de consumo de energía primaria no renovable obra terminada (kWh/m²·año)

Indicador de consumo de energía primaria no renovable según la calificación energética después de la rehabilitación, se extraerá este dato del certificado de eficiencia energética expedido tras la rehabilitación.

Indicador consumo de energía primaria no renovable de reubicación (kWh/m²·año)

Indicador de consumo de energía primaria no renovable según la calificación energética del edificio o edificios en los que se ubica el servicio en la actualidad. (sólo a cumplimentar cuando la actuación se refiera a este caso particular).

PRESUPUESTO:

PRESUPUESTO PREVISTO ANTERIOR A 2023

Presentar telemáticamente


Presupuesto Tipo A eur	Presupuesto Tipo A bis eur	Presupuesto Tipo B eur	Presupuesto Tipo B bis eur
1.085.000,00	56.250,00		
Presupuesto Tipo C eur	Presupuesto Tipo C bis eur	Presupuesto Tipo D eur	Presupuesto Tipo D bis eur
305.000,00	8.500,00	70.310,00	11.955,00
Presupuesto Tipo E eur	Presupuesto Tipo E bis eur	Presupuesto Otros eur	
50.000,00			

Se indicarán los presupuestos de cada tipo de actuación (Sin IVA o impuesto equivalente)

Los tipos de actuaciones se describen en el apartado G. de la guía de seguimiento

SUPERFICIE:

— **SUPERFICIE** PREVISTA ANTERIOR A 2023

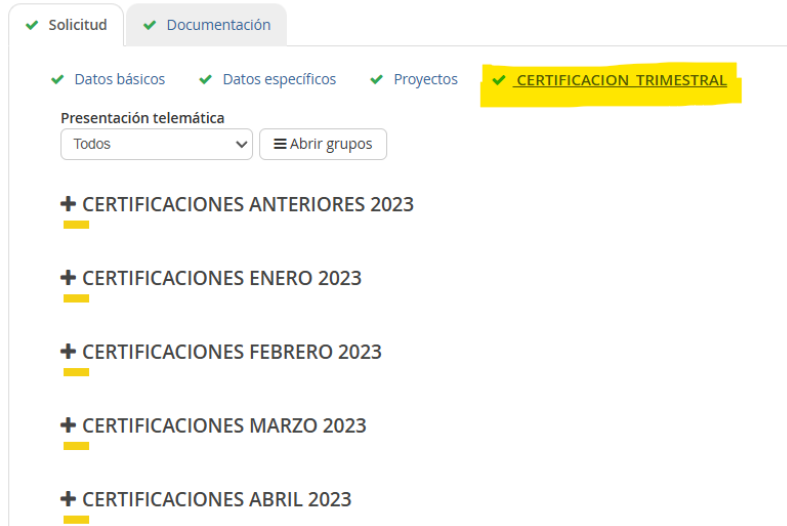
 Presentar telemáticamente

Sup. Rehabilitada m²

Se indicarán los metros cuadrados de superficie sobre los que se dispone la rehabilitación.

2. CERTIFICACIÓN TRIMESTRAL:

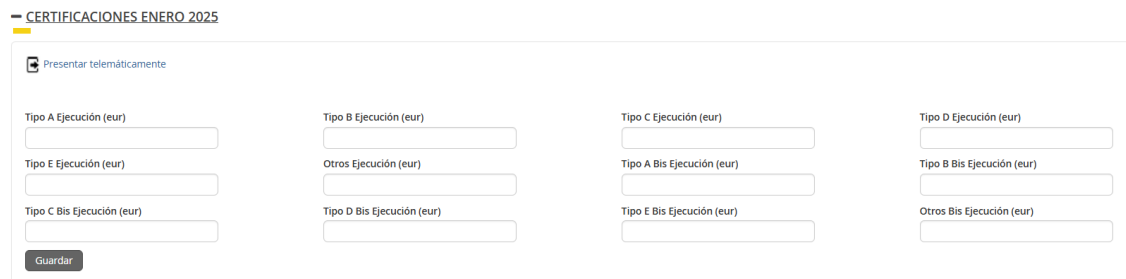
Accedemos a la certificación trimestral, desde Solicitud – CERTIFICACION_TRIMESTRAL:



The screenshot shows a web interface for the PIREP Local certification process. At the top, there are two tabs: 'Solicitud' (selected) and 'Documentación'. Below the tabs, there are four sub-sections: 'Datos básicos', 'Datos específicos', 'Proyectos', and 'CERTIFICACION_TRIMESTRAL' (highlighted in yellow). Under 'Presentación telemática', there is a dropdown menu set to 'Todos' and a button 'Abrir grupos'. Below this, there are five expandable sections for certifications: '+ CERTIFICACIONES ANTERIORES 2023', '+ CERTIFICACIONES ENERO 2023', '+ CERTIFICACIONES FEBRERO 2023', '+ CERTIFICACIONES MARZO 2023', and '+ CERTIFICACIONES ABRIL 2023'. Each section has a small yellow bar below it.

Para las certificaciones anteriores a 2023: Se introducirán los datos acumulados a fecha 31/12/2022.

A partir de enero de 2023: Se completarán los datos de cada certificación mensual. Estos datos consignarán la certificación del mes (**no a origen, sólo mensual**)



The screenshot shows the 'CERTIFICACIONES ENERO 2023' form. At the top, there is a button 'Presentar telemáticamente'. Below this, there are four columns of input fields for different types of actions: 'Tipo A Ejecución (eur)', 'Tipo B Ejecución (eur)', 'Tipo C Ejecución (eur)', and 'Tipo D Ejecución (eur)'. Each column has three input fields. Additionally, there are four columns for 'Otros Ejecución (eur)', 'Tipo A Bis Ejecución (eur)', 'Tipo B Bis Ejecución (eur)', and 'Tipo C Bis Ejecución (eur)'. Each column has three input fields. At the bottom left, there is a 'Guardar' button.

Se introducirán los datos desglosados de las actuaciones y partidas con su importe para cada tipo de actuación (A, B, C, D, E) y otros (en el caso de costes no elegibles), y de la misma manera se para los tipos (A bis, B bis, C bis, D bis, E bis) y otros bis (en el caso de costes bis no elegibles). Los tipos de actuaciones se describen en el apartado G. de la guía de seguimiento.

Actuaciones que se realicen en varias fases

Aquellas actuaciones que se realicen en varias fases deberán introducir los datos en el portal de gestión de subvenciones siguiendo el siguiente criterio:

- Cronograma

En este apartado de **Datos específicos por proyectos**, los datos que se introducen, hasta la fecha de Acta de comprobación de replanteo se incluirán las correspondientes a la primera fase programada (es decir, de las que comienzan antes) y las demás, corresponderán a las correspondientes a la última fase.

▶ Datos específicos por proyecto			
▶ CRONOGRAMA PREVISTO ANTERIOR A 2023			
Proyecto básico	Licencia urbanística	Proyecto de ejecución	Licitación de la obra
-	-	-	-
Adjudicación de la obra	Acta de comprobación del replanteo e inicio	Certificado final de obra	Acta de recepción de la obra, sin reservas
-	-	-	-
Liquidación final			

- Presupuesto

En la entrada que hace referencia **Datos específicos por proyectos/PRESUPUESTO**, los importes que se consignarán serán las sumas de todas las fases.

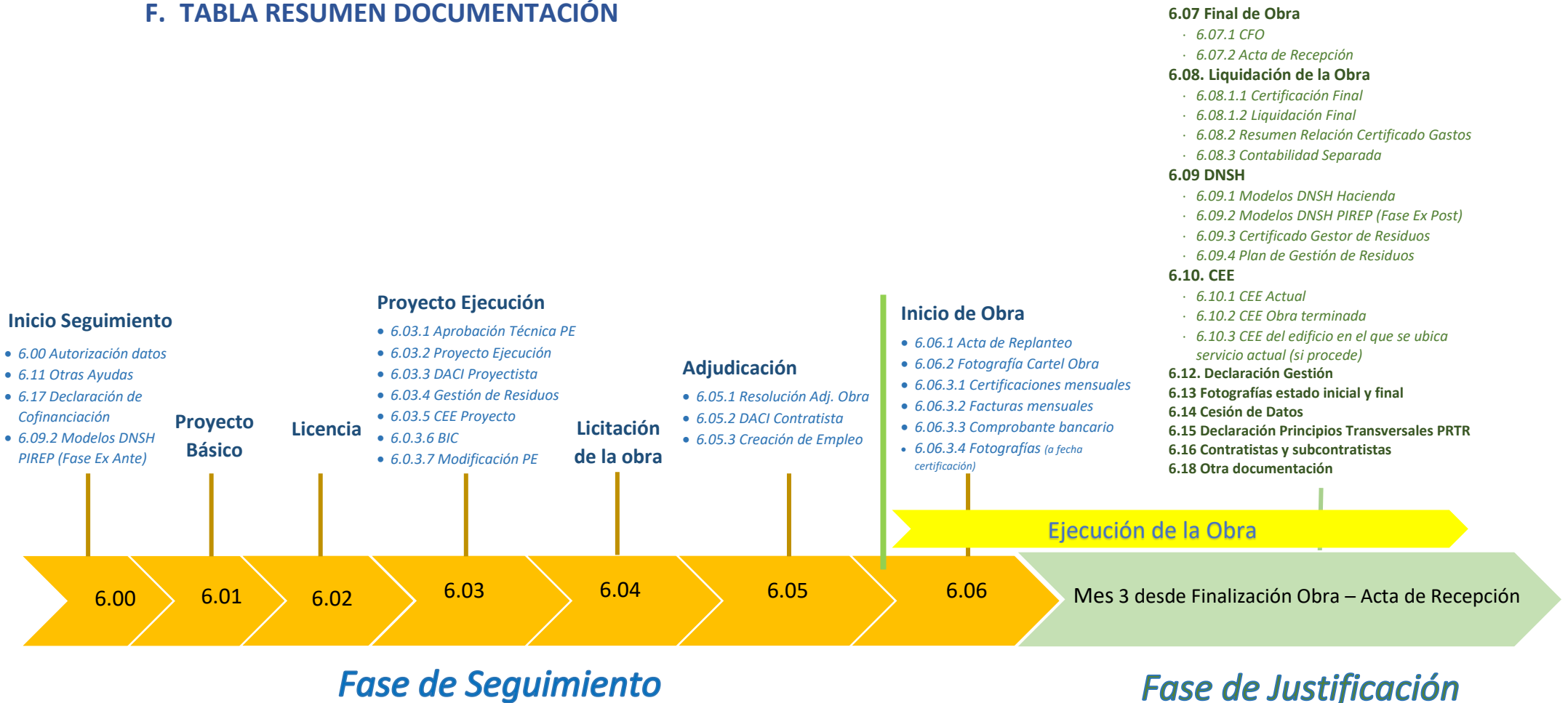
▶ Datos específicos por proyecto			
▶ CRONOGRAMA PREVISTO ANTERIOR A 2023			
▶ CRONOGRAMA EJECUTADO ANTERIOR A 2023			
▶ CERTIFICADO EFICIENCIA ENERGÉTICA ANTERIOR A 2023			
▶ PRESUPUESTO PREVISTO ANTERIOR A 2023			
Presupuesto Tipo A eur	Presupuesto Tipo A bis eur	Presupuesto Tipo B eur	Presupuesto Tipo B bis eur
-	-	-	-
Presupuesto Tipo C eur	Presupuesto Tipo C bis eur	Presupuesto Tipo D eur	Presupuesto Tipo D bis eur
-	-	-	-
Presupuesto Tipo E eur	Presupuesto Tipo E bis eur	Presupuesto Otros eur	
-	-	-	

Modificación de datos específicos de proyectos y de certificaciones

Con el fin de poder solicitar la modificación de los datos introducidos en la plataforma (Apartado E de esta Guía), deberán cargar en su expediente el formulario **FR03_solicitud_de_modificación_de_datos_seguimiento/justificación** que podrán descargar en la sede.

Este formulario se subirá en el apartado 6.18 de Otra documentación.

F. TABLA RESUMEN DOCUMENTACIÓN



G. FINANCIACIÓN SEGÚN LOS TIPOS DE INTERVENCIONES

El programa PIREP financia las intervenciones encaminadas a mejorar la calidad de los edificios, de forma integral. Hay 5 tipos de intervenciones que pueden ser elegibles dentro de los proyectos financiados. Pero para asegurar el cumplimiento del requisito de ahorro de energía, siempre deben existir actuaciones encaminadas a la mejora de la eficiencia energética, que en la Orden de Bases se denominan Tipo A. Por tanto, los tipos de intervenciones que pueden financiarse son:

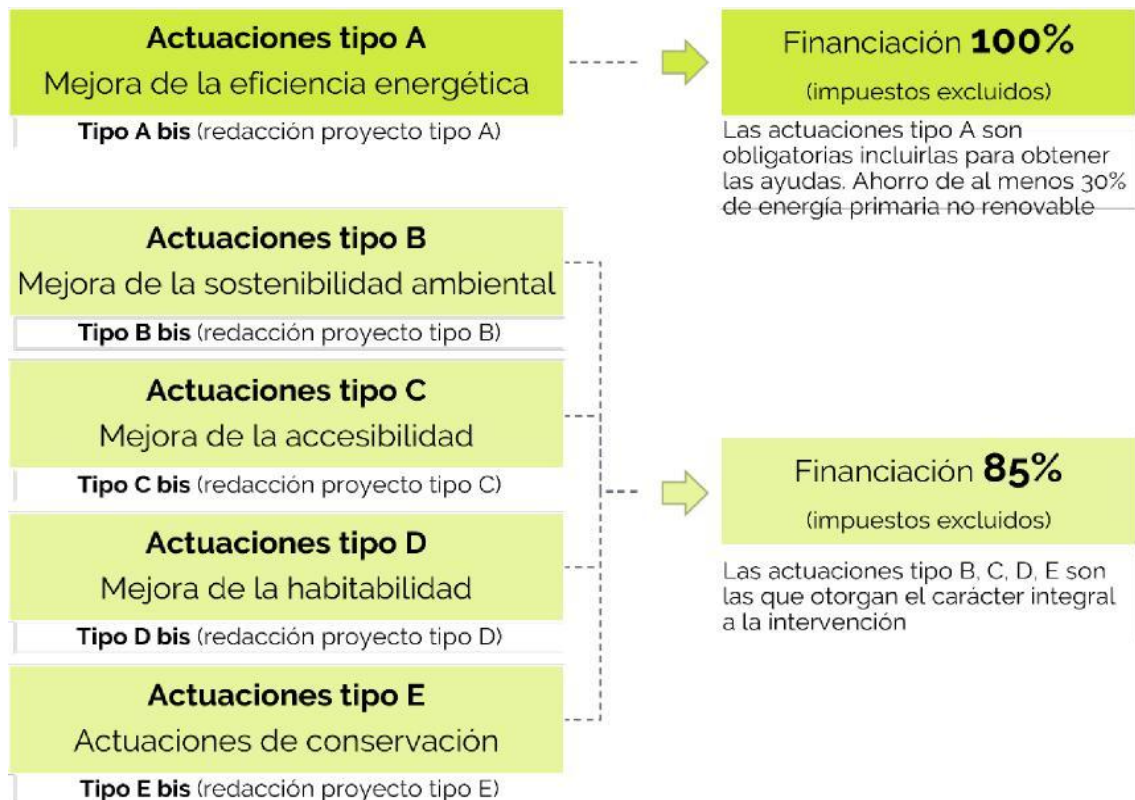


Imagen 1. Relación de los tipos de intervenciones financiables por el PIREP

TIPOS A: MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA

Máximo financiable 100%, IVA NO incluido.

Intervenciones encaminadas a lograr, al menos, un 30% de reducción de consumo de energía primaria no renovable en comparación con las emisiones ex ante.

Tipo A.1: Mejora de la envolvente térmica. Por ejemplo:

- Instalación de aislamiento térmico en fachada (por el exterior, en cámaras o por el interior)
- Instalación de aislamiento térmico en cubierta

- Intervención en huecos: sustitución de carpinterías o acristalamientos, disposición de láminas reflectantes sobre el vidrio, sustitución o mejora de la estanqueidad del capialzado
- Modificación de huecos en fachada
- Incorporación de soluciones constructivas bioclimáticas: invernaderos adosados, muros parietodinámicos, muros Trombe, etc...
- Instalación o sustitución de dispositivos de protección solar.

Tipo A.2: Instalación, sustitución o mejora de la eficiencia energética de las instalaciones térmicas del edificio. Por ejemplo:

- Sistemas de calefacción, refrigeración, producción de agua caliente sanitaria y ventilación para el acondicionamiento térmico
- Sistemas que permitan la utilización de energía procedente de fuentes renovables: energía eólica, solar (térmica y solar), aerotérmica, geotérmica, hidrotérmica y oceánica, hidráulica, biomasa, gases de vertedero, gases de plantas de depuración y biogás
- Sistemas de automatización y control de edificios
- Aislamiento térmico de las instalaciones de distribución y transporte
- Sistemas de recuperación de energía residual

Quedan expresamente excluidas de esta tipología las actuaciones que supongan la sustitución, uso o instalación de equipos térmicos que utilicen combustible de origen fósil

Tipo A.3: Mejora de otras instalaciones. Por ejemplo:

- Mejora de la eficiencia energética de las instalaciones de ascensores
- Mejora de la eficiencia energética de la iluminación: sustitución de lámparas y luminarias, sistemas de control y regulación y sistemas de aprovechamiento de la luz natural.

TIPO B. MEJORA DE LA SOSTENIBILIDAD.

Máximo financiable: 85%***, IVA NO incluido.

Intervenciones encaminadas a mejorar la sostenibilidad ambiental del edificio, más allá de los aspectos energéticos, en los siguientes aspectos:

- agua
- uso de materiales
- gestión de residuos
- adaptación al cambio climático
- protección de biodiversidad

Deben cumplir con un 40% de contribución climática, según el Anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241 del MRR.

Se incluyen dentro de este grupo, entre otras, las siguientes actuaciones:

*** Subvencionadas al 85%, hasta el límite máximo financiable de las actuaciones diferentes de las Tipo A o Tipo A bis (ver apartado "Límite de la financiación pág. 37")

- Mejora de las instalaciones suministro y de evacuación de agua del edificio mediante la instalación de mecanismos que favorezcan el ahorro de agua, el almacenamiento, la reutilización de las aguas grises y pluviales en el propio edificio o en la parcela, la reducción del volumen de vertido al sistema público de alcantarillado.
- Estrategias bioclimáticas y fomento de la biodiversidad a través de soluciones que permitan evapotranspiración, la implantación de vegetación en jardines, cubiertas y fachadas ajardinadas.
- Instalación de estaciones de recarga de vehículo eléctrico, así como aparcamientos de bicicletas y otros medios de transporte alternativos al coche.
- Mejora de las instalaciones de recogida y evacuación de los residuos ordinarios generados en el edificio.

TIPO C. MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD

Máximo financiable: 85%⁺⁺⁺, IVA NO incluido.

Intervenciones encaminadas a la eliminación de barreras y mejoren la accesibilidad física, cognitiva y sensorial.

Se incluyen dentro de este grupo, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Instalación, sustitución o mejora de elementos mecánicos de comunicación (ascensores, plataformas elevadoras verticales), incluyendo las obras que se justifiquen como indispensables para ello
- Instalación, sustitución o mejora de la accesibilidad entre plantas mediante rampas, ampliación de cabinas de ascensor, incremento en el número de paradas, etc...
- Mejora de la accesibilidad mediante la habilitación de servicios higiénicos accesibles, plazas de aparcamiento accesibles, bucles de inducción magnética en auditorios, salones de actos o puntos de atención al público, etc...
- Instalación, sustitución o mejora de información y señalización para la accesibilidad, bandas señalizadoras visuales y táctiles, avisos acústicos o visuales.

TIPO D. MEJORA DE LA HABITABILIDAD Y SEGURIDAD

Máximo financiable: 85%⁺⁺⁺, IVA NO incluido.

Aquellas intervenciones destinadas a la mejora de la habitabilidad y la seguridad del edificio, conforme al Código Técnico: DB-HS Salubridad, DB HR Protección frente al ruido, DB-SI Seguridad en caso de incendio, DB-SUA Seguridad de utilización y DB-SE Seguridad estructural.

Se incluyen dentro de este grupo, entre otras, las siguientes actuaciones:

⁺⁺⁺ Subvencionadas al 85%, hasta el límite máximo financiable de las actuaciones diferentes de las Tipo A o Tipo A bis (ver apartado "Límite de la financiación pág. 37")

- Mejora de la protección frente a la humedad
- Mejora de la calidad de aire interior
- Medidas encaminadas a la reducción de los niveles de concentración de radón
- Mejora de la seguridad estructural, en caso de incendio y de utilización
- Mejora de la protección frente al ruido
- Mejora del confort lumínico
- Sustitución del amianto por otros materiales, incluyendo las obras accesorias a tal fin
- Mejora de la funcionalidad y flexibilidad de los espacios con el fin de adaptarlos a nuevos usos o formas de trabajo.

TIPO E. CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO

Máximo financiable: 85%^{§§§}, IVA NO incluido.

Aquellas intervenciones encaminadas a la conservación del edificio.

Se incluyen dentro de este grupo, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Las relativas al estado de conservación de los elementos integrantes de la estructura
- Las relativas al buen funcionamiento de las instalaciones tales como saneamiento, climatización, electricidad, iluminación, telecomunicaciones, gas y recogida y separación de residuos
- Las relativas a mantener en correcto uso los elementos mecánicos existentes de comunicación, tales como sustitución de piezas o renovación de equipos.

Además de estas actuaciones, también son financiables la redacción de proyectos y demás trabajos necesarios para la realización de las actuaciones anteriores. En las Bases reguladoras, estos trabajos reciben el nombre de A bis, B bis, C bis, D bis y E bis, en función de su correspondencia con el tipo de actuación, A, B, C, D o E, respectivamente:

INTERVENCIONES: Proyectos y Trabajos	Máximo Financiable
<p>Tipo A bis: Redacción de proyectos para tipo A.</p> <p>Redacción de proyectos y demás trabajos necesarios para la realización de las obras incluidas en el tipo A.</p>	100%, IVA NO incluido
<p>Tipos B bis, C bis, D bis y E bis: Redacción de proyectos para tipos B, C, D y E.</p> <p>Redacción de proyectos y demás trabajos necesarios para la realización de las obras incluidas en los tipos B, C, D y E.</p>	85%*, IVA NO incluido * hasta el límite máximo (ver apartado "Límite de la financiación")

^{§§§} Subvencionadas al 85%, hasta el límite máximo financiable de las actuaciones diferentes de las Tipo A o Tipo A bis (ver apartado "Límite de la financiación pág. 37")

De forma general, los gastos enmarcados dentro de estos tipos de actuaciones se consideran financiados (gastos elegibles) los siguientes casos:

Gastos Elegibles (a coste de mercado)	Gastos No Elegibles
<ul style="list-style-type: none"> • Los gastos de ejecución de obras. • Los honorarios de redacción de proyectos. • Los honorarios de adaptación de proyectos existentes a los requisitos del programa. • Los honorarios de dirección facultativa • Los costes de certificaciones y auditorías energéticas. • Otros trabajos de carácter técnico para la consecución de las actuaciones. • Los relativos a la publicidad de la financiación de la rehabilitación por fondos europeos (coste del cartel o lona de obra, así como el coste de su instalación). 	<ul style="list-style-type: none"> • Los gastos de demolición, cimentación o estructura • La construcción de nuevos edificios, aun en los casos en los que se conserve las fachadas exteriores • La ampliación de las construcciones objeto de rehabilitación • Los gastos de personal propio y asistencias técnicas, • Los impuestos, tasas o tributos (IVA; IGIC o IPSI, ICIO o tasas urbanísticas)

Límites de la financiación.

Limitación a la financiación de actuaciones distintas a las de tipo A y tipo A bis:

Dado que objetivo principal de este programa es la mejora de la eficiencia energética, ha sido necesario establecer algún mecanismo que asegurase que la mayor parte de la financiación otorgada se correspondía con trabajos encaminados a la mejora de la eficiencia energética. Por este motivo, se limita la financiación de las actuaciones diferentes a las de tipo A o tipo A bis. De la siguiente manera:

$$\text{Importe} \left(\frac{A + A \text{ bis}}{2} \right) \geq \text{Importe} (B + C + D + E + B \text{ bis} + C \text{ bis} + D \text{ bis} + E \text{ bis})$$

Es decir, la cantidad financiable de ese grupo de actuaciones (B+ C+ D+ E + Bbis + Cbis+ Dbis + Ebis) no puede ser superior a la mitad del importe de las actuaciones a financiar (A + Abis).

El resultado de ese cálculo será el límite a la financiación para las actuaciones (B+ C+ D+ E + Bbis + Cbis+ Dbis + Ebis). A su vez sobre ese importe, (una vez deducido el IVA o impuesto equivalente) se le aplicará un 85% de financiación.