

GUIA INFORMATIVA - JUSTIFICACIÓ D'AJUDES CONCEDIDES

- de conformitat amb la Base 18ª del Decret 19/2017, del president de la Generalitat, d'aprovació de bases reguladores -

EIX 6: PROTECCIÓ, CONSERVACIÓ O RECUPERACIÓ SOBRE BÉNS DEL PATRIMONI CULTURAL VALENCIÀ

Què s'ha de tenir en compte per a la justificació de despeses?

- Els projectes locals d'actuació hauran d'estar **EXECUTATS I PAGATS PER LES ENTITATS BENEFICIÀRIES**, com a màxim, en data **3 DE MAIG DE 2020**.
- Les entitats beneficiàries han de **justificar l'aplicació de la subvenció** segons el que s'estableix en les condicions generals i particulars d'acord amb el que estableixen els articles 30 i 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Les despeses a justificar hauran de ser **subvencionables** de conformitat amb el que estableix la base huitena de les bases reguladores de les ajudes i resta de normativa aplicable. Així mateix, s'hauran d'haver tingut en compte en la **sol.licitud d'ajudes** inicialment presentada.
- La justificació es realitzarà una vegada **FINALITZADA L'EXECUCIÓ** del projecte local d'actuació i **EFFECTUAT EL PAGAMENT** pels beneficiaris.
- La documentació justificativa es presentarà, com a màxim, en el **termini de 3 mesos** des de la data límit establida en la convocatòria per a l'execució i pagament de l'activitat (art. 30.2 Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions).
- Tota la documentació justificativa es **presentarà telemàticament** davant la Direcció General d'Administració Local de la Presidència de la Generalitat mitjançant el següent enllaç:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=20538&version=amp

Quina documentació ha de presentar-se?

- **Relació classificada** de les despeses i inversions de l'actuació, especificant les despeses segons cada concepte. S'emplenarà conforme el model de taula adjunt (**Model 1. Taula Relació classificada de despeses i Contractes**).
- Informació sobre la quantificació dels **indicadors de productivitat** associats a cada operació, si escau, amb la corresponent justificació de càlcul, segons la metodologia indicada en les taules següents.
- Informació sobre **indicadors d'informació i comunicació**. S'emplenarà segons els models indicats en les taules següents.

Informació sobre indicadors a justificar en aquesta fase

INDICADORS DE PRODUCTIVITAT

DENOMINACIÓ	DESCRIPCIÓ
<p>C009. Augment del nombre de visites previstes en llocs pertanyents al patrimoni cultural i natural i atraccions subvencionades</p>	<p>En concordança amb l'estudi previ realitzat per a aquest indicador i que acompanyava a la sol.licitud de l'ajuda, s'aportarà informe tècnic signat on es concrete:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor de l'indicador, amb els següents aclariments: Es refereix a l'estimació de l'increment del nombre de visites a l'actuació durant l'any següent a la finalització dels projectes locals d'actuació, tenint en compte la millora que proporciona la intervenció cofinançada. Se'n poden donar dos suposats: <ul style="list-style-type: none"> a) Si ha hagut una activitat prèvia, es considerarà la diferència entre el nombre de visites a rebre l'any següent a la finalització del projecte i el nombre actual de visites b) Si no ha hagut cap activitat prèvia, es considerarà el nombre de visites a rebre l'any següent a la finalització del projecte • Descripció del mètode de càlcul (fonts estadístiques, comparativa de casos similars, dades històriques...) • Fonts d'origen de dades utilitzades <p>Tot allò de conformitat amb la definició de l'indicador:</p> <p><u>C009 INDICADOR DE PRODUCTIVITAT D'AUGMENT DE NOMBRE DE VISITES</u></p> <p>NOTA.- Tal com estableixen els criteris de selecció del PO FEDER, tots els expedients han d'incorporar el valor concret de l'indicador C009 i la justificació del càlcul de l'estimació, la qual cosa és requisit indispensable que s'inclou en els criteris de selecció d'operacions. Si no es complira amb aquest requisit, aquestes operacions no podrien ser seleccionades per a la certificació.</p>

INDICADORS D'INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ

DENOMINACIÓ	DESCRIPCIÓ
<p>Accions de comunicació i publicitat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En cas d'haver realitzat accions d'informació i publicitat i no haver remès trimestralment les taules Excel corresponents a l'execució d'indicadors de comunicació computant aquestes accions, s'hauran de remetre aquestes taules emplenades segons el model adjunt. <p><u>TAULA EXECUCIÓ INDICADORS COMUNICACIÓ EIX 6</u></p>

Amb la justificació de despesa, per a acreditar la realització de l'actuació subvencionada **s'aportarà la documentació** següent:

- a) **Certificació**, signada pel secretari de l'entitat local, **de la despesa elegible aprovada, executada i pagada**, segons el model adjunt (**[Model 2. Certificació de la despesa](#)**).
- b) **Factures, certificacions d'obra o justificants amb capacitat probatòria equivalent** de realització de la despesa (cada document es presentarà en un arxiu independent). Les factures de professionals autònoms per serveis prestats que s'imputen a l'actuació s'acompanyaran de les corresponents declaracions de l'IRPF (models 111 i 190 d'IRPF) i justificants de pagament efectiu.

És necessari que figure en el **concepte de les factures i certificacions d'obra** la subvenció FEDER, de la manera següent:

“Factura/Certificació susceptible de ser cofinançada al 50% per la Unió Europea a través del Programa Operatiu del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.”

- c) **Justificants de pagament** de les despeses realitzades, amb el document comptable corresponent. Cada document es presentarà en un arxiu independent.
- d) Document de càlcul i imputació de les **despeses indirectes**, si escau.
- e) **Personal de nova contractació de l'entitat beneficiària dedicat inequívocament a l'actuació subvencionada**, si escau, sempre que es complisquen els requisits establits en l'apartat 2.1 de la base huitena:
 - Per a cada treballador amb participació en l'actuació, certificat signat pel secretari de l'entitat local i el treballador on consten el nombre d'hores treballades, dedicació, assignació formal a les tasques de l'operació i activitats realitzades.
 - Contractes de treball.
 - Còpies de les nòmines, models de Seguretat Social RLC, RNT i declaració de l'IRPF (models 111 i 190 d'IRPF) dels treballadors que s'imputen en l'actuació, així com els corresponents justificants de pagament efectiu de nòmines, Seguretat Social i IRPF. Encara que en un determinat any una persona treballadora només haja participat uns mesos en l'actuació, és necessària la presentació de les nòmines, models de Seguretat Social RLC, RNT i declaració de l'IRPF de tot l'any.
 - Taula Excel recopilatòria de despeses per persona i mensualitat. S'emplenarà una taula per cada treballador segons el model de taula adjunt (**[Model 3. Despeses de personal](#)**).
 - Documentació relativa al procediment de contractació utilitzat per al personal.
- f) **Despeses de lloguer** o ús d'espais per a dur a terme activitats directament relacionades amb l'execució de l'actuació, si escau: s'ha de presentar l'acreditació de les activitats realitzades (com per exemple, actes de les reunions, ordre del dia de les jornades, presentacions exposades segons l'activitat duta a terme, etc.).
- g) **Despeses d'equipament, instrumental, instal·lacions i material**, si escau.
- h) **Amortitzacions**, si escau: com a documentació justificativa caldrà aportar la factura i el comprovant de pagament de l'equipament, així com els assentaments comptables de les amortitzacions imputades a l'actuació (o bé, en el cas que l'exercici comptable encara no estiga tancat, una declaració del responsable de l'entitat que els imports imputats són els que figuraran en la seua comptabilitat).

- i) En cas d'**adquisició de terrenys** no edificats i edificats necessaris per a l'actuació fins a un màxim del 10% de la despesa total elegible de l'actuació FEDER a la qual estiga vinculada, s'haurà d'aportar un certificat de taxador independent degudament acreditat i inscrit en el registre oficial corresponent.
- j) **Vinculació entitat beneficiària-proveïdor:** declaració del secretari de l'entitat local sobre que, per a les diverses despeses que formen part de la justificació, no hi ha vinculació entre el proveïdor i l'entitat beneficiària.
- k) Documentació demostrativa de les actuacions realitzades en relació amb les **obligacions de publicitat** que s'esmenten en la base 20.2. Aquest punt fa referència a la publicitat externa que el beneficiari haja fet respecte de l'actuació subvencionada:
- Fotografia, en color, del **cartell informatiu o cartell d'obra** col·locat durant l'execució d'aquesta.
 - Fotografia, en color, del **cartell o placa permanent**, si escau.
 - Qualsevol documentació, fullet, anunci i qualsevol suport relacionat amb el projecte que haja sigut objecte de **difusió i/o publicitat**.
 - **Pàgina web:** captura de pantalla de la pàgina web de l'Ajuntament on es realitze una breu descripció de l'operació, destacant el suport financer de la Unió Europea, o bé declaració responsable en què s'indique que no es disposa de pàgina web.
- l) Documentació acreditativa de l'**aplicació dels criteris de contractació pública** per a les obres, béns i serveis adquirits, de conformitat amb el **Reial decret llei 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector Públic (TRLCSP)** o la **Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP)**, segons corresponga. En qualsevol cas, s'hauran d'aplicar criteris d'eficiència econòmica.

La documentació requerida en matèria de **contractació pública** comprendrà, almenys, els documents que es detallen en els següents **ANNEXOS**, segons el tipus de contracte, la tramitació, el procediment d'adjudicació i la normativa d'aplicació:

- **ANNEX I.** Documentació específica en funció del tipus de **TRAMITACIÓ**
- **ANNEX II.** Documentació específica per a **CONTRACTES MENORS**
- **ANNEX III.** Documentació en funció del **PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ i altres supòsits** segons la **Llei 9/2017**, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (**LCSP**)
- **ANNEX IV.** Documentació en funció del **PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ i altres supòsits** segons el **Reial Decret llei 3/2011**, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (**TRLCSP**)

- m) Relació de les **ajudes, subvencions, ingressos o recursos** que concórreguen en cadascun dels pagaments realitzats segons el model adjunt (**Model 4. Declaració altres ajudes**) i documentació acreditativa.
- n) Qualsevol **altra documentació** requerida pels òrgans d'instrucció i control.

ANNEX I.

Documentació específica en funció del tipus de TRAMITACIÓ

TRAMITACIÓ	DOCUMENTACIÓ
ORDINÀRIA	<ul style="list-style-type: none"> • Acord d'iniciació de l'expedient de contractació i publicitat en el perfil del contractant • Memòria/document justificatiu de la necessitat de la contractació • Document justificatiu motivat de l'elecció del procediment d'adjudicació quan s'utilitze un procediment diferent de l'obert o del restringit • Certificat d'existència de crèdit i fiscalització prèvia de la Intervenció de l'aprovació de la despesa • Informe jurídic del secretari de l'entitat local d'aprovació de l'expedient de contractació • Resolució d'aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa corresponent (document A) • Plec de clàusules administratives particulars • Informe del secretari de l'entitat local respecte al plec de clàusules administratives particulars • Plec de prescripcions tècniques • Acta de recepció • En cas de contractes licitats conforme a la Llei 9/2017, de 8 de novembre: documentació en funció del procediment d'adjudicació i altres supòsits, segons els quadres de l'annex III • En cas de contractes licitats conforme al Reial decret llei 3/2011, de 14 de novembre: documentació en funció del procediment d'adjudicació i altres supòsits, segons els quadres de l'annex IV <p>A més de la documentació indicada, en cas de contractació d'obres s'aportarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de replanteig previ i acta de comprovació de replanteig • Certificat final d'obra
URGÈNCIA	<p>A més de la documentació general indicada per a la tramitació ordinària, s'aportarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaració motivada i acordada per l'òrgan de contractació
EMERGÈNCIA	<p>A més de la documentació general indicada per a la tramitació ordinària, s'aportarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaració motivada i acordada per l'òrgan de contractació • Notificació de l'adjudicació del contracte a l'empresa adjudicatària

ANNEX II.

Documentació específica per a CONTRACTES MENORS

<p>CONTRACTES MENORS (de conformitat amb LCSP L 9/2017)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicació, si escau, de la informació relativa al contracte en el Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic (almenys objecte, duració, import d'adjudicació, inclòs IVA, i identitat de l'adjudicatari) • Memòria/document justificatiu de la necessitat de la contractació • Justificació de la no alteració de l'objecte del contracte per a evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament superen 40.000 euros, quan es tracte de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracte de contractes de subministrament o de serveis • Aprovació de la despesa (document AD) • Acta de recepció <p>A més de la documentació indicada, en cas de contractació d'obres s'aportarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de replanteig previ i acta de comprovació de replanteig • Certificat final d'obra
<p>CONTRACTES MENORS (de conformitat amb TRLCSP RDL 3/2011)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En contractes menors superiors a 6.000 €, com a mínim 3 pressupostos de 3 proveïdors • Informe de l'elecció de l'oferta entre les presentades • Aprovació de la despesa (document AD) • Acta de recepció <p>A més de la documentació indicada, en cas de contractació d'obres s'aportarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de replanteig previ i acta de comprovació de replanteig • Certificat final d'obra

En els **contractes menors**, la documentació administrativa haurà d'incloure un esment al cofinançament de la Unió Europea i al Fons, així com les obligacions del contractista relatives a la informació i publicitat comunitària establides en els reglaments d'aplicació.

Tot això segons **Notes Informatives** remeses als beneficiaris:

- [Preguntes freqüents beneficiaris EIX 6 PATRIMONI](#)

ANNEX III.

Documentació en funció del PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ i altres supòsits Segons la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP)

PROCEDIMENT ADJUDICACIÓ	DOCUMENTACIÓ SEGONS LCSP (L9/2017)
Obert	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncis de licitació (DOUE, si escau, i Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic) • Registre de proposicions presentades • Actes de la mesa de contractació • Informes de valoració d'ofertes de criteris amb judicis de valor i informe de valoració d'ofertes de forma matemàtica • Fiscalització de l'adjudicació (del document AD) • Documentació presentada per l'adjudicatari que acredite la veracitat del contingut en el Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) • Garantia definitiva • Resolució d'adjudicació i notificació a tots els participants i a l'adjudicatari i publicació en el Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic • Contracte formalitzat • Anunci de formalització del contracte (DOUE, si escau, i Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic)
Obert simplificat	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncis de licitació (Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic) • Registre de proposicions presentades • Actes de la mesa de contractació • Informes de valoració d'ofertes de criteris amb judicis de valor i informe de valoració d'ofertes de forma matemàtica • Fiscalització de l'adjudicació (del document AD) • Inscripció de l'adjudicatari en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE) i declaració responsable (no DEUC) sobre representació, solvència, autoritzacions, no inclús en prohibicions per a contractar...) • Garantia definitiva • Resolució d'adjudicació, notificació a tots els participants i a l'adjudicatari i publicació en el Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic • Contracte formalitzat • Anunci de formalització del contracte (Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic)
Obert simplificat abreviat	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncis de licitació (Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic) • Registre de proposicions presentades • Actes de la mesa de contractació • Informe de valoració d'ofertes de forma matemàtica • Fiscalització de l'adjudicació (del document AD) • Resolució d'adjudicació i notificació a tots els participants i a l'adjudicatari i publicació en el Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic • Contracte formalitzat o resolució d'adjudicació amb signatura

PROCEDIMENT ADJUDICACIÓ	DOCUMENTACIÓ SEGONS LCSP (L9/2017)
	<p>d'acceptació pel contractista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anunci de formalització del contracte (Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic)
Negociat	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncis de licitació (DOUE, si escau, i Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic), excepte negociats sense publicitat • Sol·licituds de participació • Document que acredite la selecció de participants • Invitacions cursades/ofertes rebudes • Actes de la Mesa de Contractació • Fiscalització de l'adjudicació (del document AD) • Resolució d'adjudicació i notificació a tots els participants i a l'adjudicatari i publicació en el Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic • Contracte formalitzat • Anunci de formalització del contracte (DOUE, si escau, i Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic)
Restringit	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncis de licitació (DOUE, si escau, i Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic) • Sol·licituds de participació • Document que acredite la selecció de participants • Contingut de les invitacions i informació cursades • Proposicions rebudes • Actes de la mesa de contractació • Documentació presentada per l'adjudicatari que acredite la veracitat del contingut en el Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) • Garantia definitiva • Fiscalització de l'adjudicació (del document AD) • Resolució d'adjudicació i notificació a tots els participants i a l'adjudicatari i publicació en el Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic • Contracte formalitzat • Anunci de formalització del contracte (DOUE si escau, i Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic)
Diàleg competitiu	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncis de licitació (DOUE, si escau, i Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic) • Document descriptiu • Sol·licituds de participació • Document que acredite la selecció de participants • Contingut de les invitacions i informació cursades • Proposicions rebudes • Actes de la mesa especial del Diàleg competitiu • Documentació d'avaluació de l'oferta econòmicament més avantatjosa • Actes de la mesa de contractació • Fiscalització de l'adjudicació (del document AD) • Resolució d'adjudicació i notificació a tots els participants i a l'adjudicatari i publicació en el Perfil del contractant allotjat en la

PROCEDIMENT ADJUDICACIÓ	DOCUMENTACIÓ SEGONS LCSP (L9/2017)
	<p>Plataforma de Contractació del Sector Públic</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contracte formalitzat • Anunci de formalització del contracte (DOUE si escau, i Perfil del contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic)

ALTRES SUPÒSITS	DOCUMENTACIÓ
Modificació de contracte	<ul style="list-style-type: none"> • Document/informe justificatiu de la realització del modificat • Si escau, projecte modificat, supervisió i aprovació • Resolució d'aprovació de l'expedient modificat • Informe del secretari de l'entitat local sobre el modificat • Contracte modificat
Pròrroga	<ul style="list-style-type: none"> • Sol·licitud i formalització de pròrroga • Informe del secretari de l'entitat local sobre la pròrroga
Encàrrec a mitjà propi	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovació de la despesa, certificat d'existència de crèdit i fiscalització prèvia de la intervenció • Acta de recepció <p>En cas d'encàrrec a mitjà propi personificat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificació de compliment de: <ul style="list-style-type: none"> - Article 86.2 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic - Article 32 de la Llei de contractes del sector públic (L9/2017) • Documentació acreditativa sobre la condició de mitjà propi i servei tècnic de l'ens corresponent • Acord o conveni de l'encàrrec de gestió • Publicació en el perfil de contractant de formalització d'encàrrecs a mitjans propis amb import superior a 50.000 €, IVA exclòs <p>En cas d'execució directa de prestacions per administració pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificació de compliment de l'article 30.1 de la LCSP (L9/2017)

Els **anuncis de licitació i adjudicació** dels contractes hauran d'incloure un esment a la participació de la Unió Europea i al Fons.

Respecte als **plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques**, figuraran expressament les obligacions del contractista relatives a la informació i publicitat comunitària establides en els reglaments d'aplicació.

En relació amb els **contractes administratius**, figuraran igualment l'esment al cofinançament europeu i les obligacions del contractista relatives a la informació i publicitat comunitària establides en els reglaments d'aplicació.

Tot això segons **Notes Informatives** remeses als beneficiaris:

- [*Preguntes freqüents beneficiaris EIX 6 PATRIMONI*](#)

ANNEX IV.

Documentació en funció del PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ i altres supòsits

Segons el RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP)

PROCEDIMENT ADJUDICACIÓ	DOCUMENTACIÓ SEGONS TRLCSP (RDL 3/2011)
Obert	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncis de licitació (DOUE, si escau, i BOE, DOGV o BOP i Perfil del contractant) • Registre de proposicions presentades • Actes de la mesa de contractació • Informes de valoració d'ofertes de criteris amb judicis de valor i informe de valoració d'ofertes de forma matemàtica • Resolució d'adjudicació i notificació a tots els participants i a l'adjudicatari • Contracte formalitzat • Anunci de formalització del contracte (DOUE, si escau, i BOE, DOGV o BOP i Perfil del contractant)
Negociat	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncis de licitació (DOUE, si escau, BOE, DOGV i Perfil del contractant), excepte negociats sense publicitat • Invitacions cursades/ofertes rebudes • Document que acredite la selecció de participants • Actes de la mesa de contractació • Informe sobre la valoració tècnica de les ofertes • Contracte formalitzat • Anunci de formalització del contracte (DOUE, si escau, i BOE, DOGV o BOP i Perfil del contractant)
Restringit	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncis de licitació (DOUE, si escau, BOE i DOGV) • Sol·licituds de participació • Document que acredite la selecció de participants • Invitacions cursades/ofertes rebudes • Actes de la mesa de contractació • Contracte formalitzat • Anunci de formalització del contracte (DOUE si escau, i BOE, DOGV o BOP i Perfil del contractant)
Diàleg competitiu	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncis de licitació (DOUE, si escau, i BOE, DOGV o BOP i Perfil del contractant) • Sol·licituds de participació • Document que acredite la selecció de participants • Invitacions cursades/ofertes rebudes • Actes de la mesa de contractació • Contracte formalitzat • Anunci de formalització del contracte (DOUE si escau, i BOE, DOGV o BOP i Perfil del contractant)

ALTRES SUPÒSITS	DOCUMENTACIÓ
Modificació de contracte	<ul style="list-style-type: none"> • Document/informe justificatiu de la realització del modificat • Si escau, projecte modificat, supervisió i aprovació • Resolució d'aprovació de l'expedient modificat • Informe del secretari de l'entitat local sobre el modificat • Contracte modificat
Pròrroga	<ul style="list-style-type: none"> • Sol·licitud i formalització de pròrroga • Informe del secretari de l'entitat local sobre la pròrroga
Encàrrec a mitjà propi	<ul style="list-style-type: none"> • Justificació de compliment de l'article 86.2 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic • Documentació acreditativa sobre la condició de mitjà propi i servei tècnic de l'ens corresponent • Acord o conveni de l'encàrrec de gestió • Aprovació de la despesa, certificat d'existència de crèdit i fiscalització prèvia de la intervenció • Acta de recepció

Els **anuncis de licitació i adjudicació** dels contractes hauran d'incloure un esment a la participació de la Unió Europea i al Fons.

Respecte als **plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques**, figuraran expressament les obligacions del contractista relatives a la informació i publicitat comunitària establides en els reglaments d'aplicació.

En relació amb els **contractes administratius**, figuraran igualment l'esment al cofinançament europeu i les obligacions del contractista relatives a la informació i publicitat comunitària establides en els reglaments d'aplicació.

Tot això segons **Notes Informatives** remeses als beneficiaris:

- [Preguntes freqüents beneficiaris EIX 6 PATRIMONI](#)