**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN Y ABONO**

|  |
| --- |
| **Ayudas para modernización y digitalización de empresas privadas de transporte de viajeros prestadoras de servicios de transporte por carretera y de empresas privadas que intervienen en el transporte de mercancías por carretera, con residencia fiscal en Castilla-La Mancha. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU.** |

INDICAR LO QUE PROCEDA

JUSTIFICACIÓN TOTAL

JUSTIFICACIÓN PARCIAL

(*La justificación parcial únicamente podrá presentarse cuanto se haya solicitado y obtenido ayudas para dos categorías, y en cada categoría de ayuda se haya firmado un Acuerdo con un distinto Proveedor de Soluciones de Modernización Adherido, o cuando se haya renunciado expresamente a una de las categorías sobre las que se haya concedido la ayuda*).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | | | **Solicitante: PROVEEDOR DE SOLUCIONES DE MODERNIZACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Documento \* 1 | | | | | | Nº. de Documento \* 2 | |  | | Razón Social \* 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| *Persona Jurídica* | | | | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Tipo de Documento \* 4 | | | | | | | | | | | | | | | | Nº. de Documento \* 5 | | | | | | | | | |  | | | | | |
| *Persona Física* *NIF*  *NIE*  *Pasaporte* | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | *Hombre*  *Mujer* | | | | | |
| Nombre \* 6 | | | | | | | 1º Apellido \* 7 | | | | | | | | | | | | | | 2º Apellido 8 | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo vía \* 9 | | | | Nombre de la vía pública \* 10 | | | | | | | | | Nº. 11 | | | | | Bloq. 12 | Portal 13 | | | | | Esc. 14 | | | Planta 15 | Puerta 16 | Pto.Km. 17 | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | |  |  | | | | |  | | |  |  |  | |  |
| Complemento 18 (ej. Urbanización, Polígono Industrial, Centro Comercial, etc.) | | | | | | | | | | | | | | Cód. Postal \* 19 | | | | | | | | o Apartado de Correos 20 (si no se especifica vía pública) | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | |  |
| Municipio \* 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | Provincia \* 22 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono móvil \* 23 | | | | | Otro teléfono 24 | | | | Dirección de correo electrónico \* 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **En nombre del destinatario final de la ayuda:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación del destinatario final. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Documento \* 1 | | | | | | *NIF* \* 2 | |  | | Nombre o Razón Social \* 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| *Persona Jurídica* | | | | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Tipo de Documento \* 4 | | | | | | | | | | | | | | | | Nº. de Documento \* 5 | | | | | | | | | |  | | | | | |
| *Persona Física* *DNIF*  *DNE*  *Pasaporte* | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | *Hombre*  *Mujer* | | | | | |
| Nombre \* 6 | | | | | | | 1º Apellido \* 7 | | | | | | | | | | | | | | 2º Apellido 8 | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo vía \* 9 | | | | Nombre de la vía pública \* 10 | | | | | | | | | Nº. 11 | | | | | Bloq. 12 | Portal 13 | | | | | Esc. 14 | | | Planta 15 | Puerta 16 | Pto.Km. 17 | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | |  |  | | | | |  | | |  |  |  | |  |
| Complemento 18 (ej. Urbanización, Polígono Industrial, Centro Comercial, etc.) | | | | | | | | | | | | | | Cód. Postal \* 19 | | | | | | | | o Apartado de Correos 20 (si no se especifica vía pública) | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | |  |
| Municipio \* 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | Provincia \* 22 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono móvil \* 23 | | | | | Otro teléfono 24 | | | | Dirección de correo electrónico \* 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 02 | **Referencia a la subvención concedida.** | | | | |
| Nº expediente \* 3 | | | Fecha de la resolución de concesión de la ayuda \* 4 | Importe 5 |  |
|  |  | |  |  |  |
|  | | | | | |
| 02.1 | **Documentación que ha de acompañar la solicitud de justificación y abono de la ayuda.** | | | | |
| 1 | Resolución del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana que reconozca el carácter de Proveedor de Soluciones de Modernización. | | | | |
| 2 | Acuerdo de Prestación de Soluciones de Modernización firmado con el destinatario final de la ayuda.  Copia del Cheque Moderniza. | | | | |
| 3 | Endoso o cesión del crédito firmado por el destinatario de la ayuda y aceptación del Proveedor de Soluciones de Modernización. | | | | |
| 4 | Declaración de ausencia de conflicto de intereses (ficha DACI) firmada por el Proveedor de Soluciones de Modernización, conforme al modelo que se proporciona en el Anexo VI. | | | | |
| 5 | Declaración de ausencia de conflicto de intereses (ficha DACI) firmada por el destinatario final, conforme al modelo que se proporciona en el Anexo VI. | | | | |
| 02.2 | **Declaración responsable del destinatario final de la ayuda.** | | | | |
| 1 | **Documento firmado por el destinatario último de la ayuda en el que manifiesta y acepta** que, si bien la justificación de la actividad subvencionada se realizará para cada uno de los Acuerdos de Prestación de Soluciones de Modernización por parte del Proveedor de Soluciones de Modernización Adherido, en su condición de destinatario final de la ayuda es el responsable último del buen fin de la subvención. | | | | |
| 02.3 | **Documentación que ha de presentarse cuando la cuantía total de la ayuda supere los 15.000 MÁS IVA, y siempre que no se haya aportado con anterioridad.** | | | | |
|  | De conformidad el resuelvo quinto, apartado 3 de la resolución de convocatoria, y de conformidad con el artículo 31.3 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere el importe de un contrato menor (15.000 € + IVA), y el mismo Proveedor de Soluciones Moderniza sea el que realice las dos categorías para las que se ha concedido la subvención, la persona beneficiaria deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes Proveedores de Soluciones de Modernización, con carácter previo a la prestación del servicio. Por lo que presenta documentación que acredita: | | | | |
| 1 | Ofertas solicitadas y ofertas recibidas. | | | |
| 2 | Justificante de la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. | | | |
| 3 | Acreditación de que no existe número de proveedores suficiente (al menos 3). | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03 | | | **En el caso de que la solicitud se presente por Representante** (si procede) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Documento \* 1 | | | | | | | Nº. de Documento \* 2 | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| *NIF  NIE  Pasaporte* | | | | | | |  | | | | | | | | | | *Hombre*  *Mujer* | | | | | | | |
| Nombre \* 3 | | | | | | 1º Apellido \* 4 | | | | | | | | | | | 2º Apellido 5 | | | | | | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo vía \* 6 | | | | Nombre de la vía pública \* 7 | | | | | | Nº. 8 | | | | Bloq. 9 | Portal 10 | | | | | Esc. 11 | Planta 12 | Puerta 13 | Pto.Km. 14 | |
|  | |  | |  | | | | | |  | | | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |
| Complemento 15 (ej. Urbanización, Polígono Industrial, Centro Comercial, etc.) | | | | | | | | | | | Cód. Postal \* 16 | | | | | | | o Apartado de Correos 17 (si no se especifica vía pública) | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  |
| Municipio \* 18 | | | | | | | | | | | | | Provincia \* 19 | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono móvil \* 20 | | | | | Otro teléfono 21 | | | Dirección de correo electrónico \* 22 | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 04 | **Medio por el que desea recibir las comunicaciones por parte de la Administración** |
| Correo postal. (*De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, exclusivamente para aquellas personas que no estén obligadas a la notificación electrónica.)*  Notificación electrónica *(Si elige o la persona está obligada a la notificación electrónica, debe comprobar que está registrada en la Plataforma* [*https://notifica.jccm.es/notifica*](https://notifica.jccm.es/notifica) *y que sus datos son correctos.)* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 05 | | | | **Datos Bancarios del *PROVEEDOR DE SOLUCIONES DE MODERNIZACIÓN*.**  **Cuenta bancaria donde desea sea abonado la ayuda.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre de la entidad bancaria \* 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Dirección \* 2 | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Nombre completo de la persona titular de la cuenta \* 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Nº de cuenta IBAN \*4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| *Para cuentas españolas* | | | | | | País | | C.C. | | Entidad | | | | | Sucursal | | | | D.C. | | | | Cuenta | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| E S | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| El Proveedor de Soluciones de Modernización aporta **certificado bancario que acredita ser titular de dicha cuenta**.  En caso de que durante la tramitación de esta solicitud de abono y justificación el solicitante **cambie de entidad bancaria o cancele la cuenta bancaria indicada anteriormente**, deberá comunicar telemática al órgano gestor todos los datos de la nueva cuanta bancaria a la que desea se le abone la subvención. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | **Justificación del cumplimiento de obligaciones exigidas en la convocatoria** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06.1 | | | | **Autorizaciones** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería de Fomento podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier otra Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | **EL BENEFICIARIO FINAL SE OPONE** a la consulta de datos de identidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | **EL BENEFICIARIO FINAL SE OPONE** a la consulta de la información de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | **EL BENEFICIARIO FINAL SE OPONE** a la consulta de la información de estar al corriente de las obligaciones por reintegro de subvenciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En el caso de que la subvención supere el límite de 10.000 €, conforme a la letra c) del artículo 63 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre deberá autorizarse expresamente a la Consejería de Fomento para que consulte o recabe los datos de la Administración tributaria competente. Para ello, se aporta firmado electrónicamente el documento en el que se indica expresamente: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | **Que el beneficiario final autoriza** expresamente a la consulta de la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | **Que el beneficiario final autoriza** expresamente a la consulta de la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública de Castilla-La Mancha. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | **Que el beneficiario final autoriza** expresamente a la consulta de la información del domicilio fiscal en la Hacienda Pública del Estado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Que el beneficiario final autoriza** expresamente a la consulta de la información relativa a la inscripción en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores o Situación Censal, en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.  En el caso de no autorizar a la Consejería de Fomento para que consulte o recabe los datos anteriores, esta solicitud se acompañará de las correspondientes certificaciones positivas expedidas por los órganos competentes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando los datos indicados y serán consultados por la Consejería de Fomento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Documento: \*5 | | | | | | | | | | Consejería: \*6 | | | | | | | | | | Unidad Administrativa: \*7 | | | | | | | | | | Fecha presentación: \*8 | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| La autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención objeto de la presente solicitud, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permiten, previa autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003 de 21 de febrero en lo referente a la Seguridad Social, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06.2 | | | | **Documentación**  (si procede) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cuando la cuantía de la ayuda otorgada supere el importe de 10.000 euros, el beneficiario final ésta estará obligada a aportar, cuando se haya opuesto expresamente o no haya autorizado a que la Administración actuante obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, a través de certificados telemáticos o, en caso de persona física, documentalmente: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Certificación justificativa de que la persona destinataria última de las ayudas cumple con sus obligaciones tributarias. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2 | | | | Certificación justificativa de que la persona destinataria última de las ayudas cumple con sus obligaciones con la Seguridad Social. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3  4 | | | | Certificación justificativa del domicilio fiscal de la persona destinataria.  Certificación justificativa de que la persona destinataria de las ayudas cumple con sus obligaciones por reintegro de subvenciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7** | | | | | | **Documentación que aporta la persona interesada para justificar las distintas actuaciones sobre las que ha solicitado ayudas** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | | | | | | **CATEGORÍA 1. GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE CONTROL ELECTRÓNICOS.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Aporta** | **Documentación** | **Observaciones** | | 1 | **Factura** que contenga todas las actuaciones financiadas, incluyendo la factura de la licencia, en caso de que la aplicación SaaS o software para generación de documentos electrónicos la requiera, especificando la fecha de inicio y finalización de la misma | | | 2 | **Certificación de superación del curso** por parte de los asistentes en el que se haga constar la siguiente información:  • Nombre del alumno y DNI/NIE.  • Denominación de la acción formativa.  • Contenido de la acción formativa (syllabus del curso).  • Resultados de aprendizaje.  • Modalidad de impartición, duración y período de impartición de la acción. | | | 3 | **Informe** en el que se incluya una descripción de las actuaciones que se han llevado a cabo, así como del número de incidencias atendidas. Este informe deberá incluir la fecha de inicio y finalización del servicio de consultoría y el número de personal, y su capacitación, que se ha puesto a disposición del destinatario último. | | | 4 | - **Anexo del Informe.** El informe deberá incluir como anexo una copia de cinco documentos electrónicos de transporte generados (asociados a casos reales y/o de prueba). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.2 | | | | | | **CATEGORÍA 2. SISTEMA DE TACÓGRAFO INTELIGENTE DE SEGUNDA GENERACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Aporta** | **Documentación** | | 1 | Factura que contenga todas las actuaciones financiadas, incluyendo la factura del sistema de tacógrafo inteligente de segunda generación. | | 2 | Certificación de superación del curso por parte de los asistentes que contenga, como mínimo, el nombre del alumno, los contenidos y el número de horas del curso. | | 3 | Informe en el que se incluya una descripción del número de incidencias y/o dudas atendidas. Este informe deberá incluir la fecha de inicio y finalización del servicio técnico. | | 4 | Documento que acredita la puesta en funcionamiento y uso del tacógrafo inteligente, por ejemplo, archivos en formato \*tgd, extraídos de la Unidad Intra-vehicular, o de la tarjeta de tacógrafo de un usuario del mismo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.3 | | | | | | **CATEGORÍA 3. INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONTROL ELECTRÓNICOS EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Aporta** | **Documentación** | | 1 | Factura que contenga todas las actuaciones financiadas. | | 2 | Informe en el que se incluya una descripción de las actuaciones que se han llevado a cabo. Este informe deberá incluir la fecha de inicio y finalización del servicio técnico proporcionado. | | 3 | Certificación de superación del curso por parte de los asistentes que contenga, como mínimo, el nombre del alumno, los contenidos y el número de horas del curso. | | 4 | Factura de la licencia, que incluya fecha de inicio y finalización de la misma. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 7.4 | **CATEGORÍA 4. IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS TMS/ERP.** |
| |  |  | | --- | --- | | **Aporta** | **Documentación** | | 1 | Factura que contenga todas las actuaciones financiadas, incluyendo la factura del servicio TMS/ERP instalado, en la que se incluya la fecha de inicio y finalización de la suscripción al servicio y los sistemas de software y hardware instalados. | | 2 | Certificación de superación del curso por parte de los asistentes que contenga, como mínimo, el nombre del alumno, los contenidos y el número de horas del curso. | | |
| 7.5 | **CATEGORÍA 5. IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS SAE.** |
| |  |  | | --- | --- | | **Aporta** | **Documentación** | | 1 | Factura que contenga todas las actuaciones financiadas, incluyendo la factura del sistema SAE instalado, en la que se incluya la descripción de los sistemas de hardware y software instalados. | | 2 | Certificación de superación del curso por parte de los asistentes que contenga, como mínimo, el nombre del alumno, los contenidos y el número de horas del curso. | | 3 | Justificante de la solicitud de alta en el NAP de Transporte Multimodal proporcionando la dirección URL del fichero que contenga los conjuntos de datos con la información requerida debidamente actualizada. Asimismo, se incluirá una captura de pantalla donde se pueda observar la publicación de los datos en el portal web del NAP de Transporte Multimodal (https://nap.mitma.es/), a fin de testimoniar que toda la información proporcionada al NAP es correcta y ha sido posible su publicación. | | |
| 7.6 | **CATEGORÍA 6. ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS SAE.** |
| |  |  | | --- | --- | | **Aporta** | **Documentación** | | 1 | – Factura que contenga todas las actuaciones financiadas. | | 2 | – Informe en el que se incluya una descripción de las actuaciones que se han llevado a cabo. Este informe deberá incluir, como mínimo, la fecha de inicio y finalización del servicio de consultoría proporcionado, descripción del sistema existente antes de la actuación, necesidad de la actualización realizada y descripción de las actualizaciones realizadas. El informe deberá incluir como anexo un justificante de la solicitud de alta en el NAP de Transporte Multimodal proporcionando la dirección URL del fichero que contenga los conjuntos de datos con la información requerida debidamente actualizada. Asimismo, se incluirá una captura de pantalla donde se pueda observar la publicación de los datos en el portal web del NAP de Transporte Multimodal (https://nap.mitma.es/), a fin de testimoniar que toda la información proporcionada al NAP es correcta y ha sido posible su publicación. | | 3 | – Certificación de superación del curso por parte de los asistentes que contenga, como mínimo, el nombre del alumno, los contenidos y el número de horas del curso. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 7.7 | **CATEGORÍA 7. AYUDA A LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE VIAJEROS.** |
| |  |  | | --- | --- | | **Aporta** | **Documentación.** | | 1 | – Factura que contenga todas las actuaciones financiadas, incluyendo la factura de las licencias del software o de los servicios web, en la que se incluya la fecha de inicio y finalización de la licencia del software o de la suscripción a los servicios web, así como la factura de los sensores instalados y de los sistemas de hardware de conteo de pasajeros implantados (en su caso). | | 2 | – Informe en el que se incluya una descripción de las actuaciones que se han llevado a cabo. Este informe deberá incluir la fecha de inicio y finalización del servicio de consultoría proporcionado. El informe deberá incluir como anexo un justificante de la solicitud de alta en el NAP de Transporte Multimodal proporcionando la dirección URL del fichero que contenga los conjuntos de datos con la información requerida debidamente actualizada. Asimismo, se incluirá una captura de pantalla donde se pueda observar la publicación de los datos en el portal web del NAP de Transporte Multimodal (https://nap.mitma.es/), a fin de testimoniar que toda la información proporcionada al NAP es correcta y ha sido posible su publicación. | | 3 | – Certificación de superación del curso por parte de los asistentes que contenga, como mínimo, el nombre del alumno, los contenidos y el número de horas del curso. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 7.8 | **CATEGORÍA 8. AYUDA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS APLICACIONES QUE PERMITAN A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE REGULAR DE USO GENERAL LA REALIZACIÓN DE RECLAMACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.** |
| |  |  | | --- | --- | | **Aporta** | **Documentación.** | | 1 | – Factura que contenga todas las actuaciones financiadas, incluyendo la factura de la aplicación informática en la que se incluya la descripción de los sistemas de hardware y software instalados, así como el coste de conexión de la misma con el servicio web del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana para el envío de los datos de las reclamaciones. | | 2 | – Certificación de superación del curso por parte de los asistentes que contenga, como mínimo, el nombre del alumno, los contenidos y el número de horas del curso. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 7.9 | **CATEGORÍA 9. MEJORA DE SISTEMAS DE TICKETING.** |
| |  |  | | --- | --- | | **Aporta** | **Documentación.** | | 1 | – Factura que contenga todas las actuaciones financiadas, incluyendo la factura de las licencias del software o de los servicios web, en la que se incluya la fecha de inicio y finalización de la licencia del software o de la suscripción a los servicios web, así como la factura de los sistemas de hardware para sistemas nuevos de monética y ticketing instalados. | | 2 | – Informe en el que se incluya una descripción de las actuaciones que se han llevado a cabo. Este informe deberá incluir la fecha de inicio y finalización del servicio de consultoría proporcionado. | | **3** | – Certificación de superación del curso por parte de los asistentes que contenga, como mínimo, el nombre del alumno, los contenidos y el número de horas del curso. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8** | | **Documentación alternativa que aporta la persona interesada para justificar las distintas actuaciones sobre las que ha solicitado ayudas: Cuenta Justificativa Simplificada.** | |
| 8.1 | **Documentación que ha de acompañar la solicitud de justificación y abono de la ayuda.** | | |
| 1 | MEMORIA: memoria que se corresponderá con el formulario digital preestablecido. | | |
|  | DOCUMENTACIÓN ANEJA: | | |
|  | 2 | | Informe descriptivo técnico y funcional de las soluciones instaladas y prestadas y sus costes de conformidad con el Acuerdo de Prestación de las Soluciones de Modernización. |
|  | 3 | | Acreditación del cumplimiento de la actividad subvencionada, de modo similar al previsto en el punto 6. |
|  | 4 | | Factura emitida por el Proveedor de Soluciones de Modernización Adherido y la documentación acreditativa del abono de la misma. |
|  | 5 | | Conformidad expresa del destinatario último de las soluciones instaladas y prestadas. |
|  | 6 | | *Declaración expresa del destinatario último de no haber recibido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, que cubra el mismo coste del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Modernización, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales*. |
|  | 7 | | Pruebas pertinentes acerca del cumplimiento de las obligaciones de publicidad que se exigen en las bases regulas y la convocatoria de la subvención (art. 28 del Real Decreto 902/2022, de 25 de octubre). |

|  |  |
| --- | --- |
| **9** | **Documentación alternativa que aporta la persona interesada para justificar las distintas actuaciones sobre las que ha solicitado ayudas: Cuenta Justificativa Simplificada.** |
|  | * En el caso de facturas, se presentará la factura electrónica en formato PDF o escaneo en PDF de la factura original. * Memorias e informes irán firmados electrónicamente, o escaneo del original, también firmado. * Informes emitiros por la Empresa Proveedora de Soluciones de Modernización, irá firmado electrónicamente, o escaneo del original, en PDF también firmado. * Declaraciones de interesados o responsables exigidas en la convocatoria o en sus anexos, irán firmadas electrónicamente en formato PDF. * Fotografías se aportarán en formato PDF. |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS** | |
| **Responsable** | Dirección General de Transportes y Movilidad |
| **Finalidad** | Gestión de subvenciones de subvenciones a los concesionarios de los servicios de transporte regular de viajeros por carretera de uso general de titularidad autonómica como a los operadores que prestan servicios conectando tráficos en CLM, y a las empresas de transporte de viajeros y mercancías con domicilio o residencia fiscal en Castilla-La Mancha. |
| **Legitimación** | 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos.  Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre. |
| **Destinatarios** | Existe cesión de datos |
| **Derechos** | Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. |
| **Información adicional** | Disponible en la dirección electrónica: <https://rat.castillalamancha.es/info/1889> |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | En  , a  de  de **.**  **Fdo.: Proveedor de Soluciones de Modernización**  **Fdo.: Destinatario final de la ayuda** | |
| Dirigido a la Dirección General de Transportes y Movilidad (Paseo Cristo de la Vega s/n, 45071-Toledo ) | | DIR 3:A08027309 |