

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL DEL “PROYECTO DE RECUPERACIÓN Y VALORIZACIÓN DEL PATRIMONIO MARÍTIMO, MILITAR E INDUSTRIAL DEL LITORAL DEL ESPACIO ATLÁNTICO, (MMIAH), QUE SERÁ COFINANCIADO EN UN 75 % POR LA UNIÓN EUROPEA A TRAVÉS DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) DENTRO DEL MARCO DE LA INICIATIVA INTERREG ATLÁNTICO, ENMARCADO EN EL OBJETIVO DE “COOPERACIÓN TERRITORIAL EUROPEA” TRANSNACIONALES E INTERREGIONALES, PROGRAMACIÓN 2014-2020. EL PROYECTO ES GESTIONADO POR EL INSTITUTO DE FOMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ. EXPEDIENTE SE 06/2018.

1. OBJETO.

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas para la adjudicación del contrato para la realización de la auditoria de los controles y verificaciones necesarios previstos en la normativa comunitaria, nacional y regional aplicable, o se indiquen por el Ayuntamiento de Cádiz, respecto al Proyecto de Recuperación y Valorización del Patrimonio Marítimo, Militar e Industrial del Litoral del Espacio Atlántico, (MMIAH), que será cofinanciado en un 75 % por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) dentro del marco de la Iniciativa Interreg Atlántico, en el objetivo de “Cooperación Territorial Europea” Transnacionales e Interregionales, Programación 2014-2020, que gestiona el Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz.

El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:

- La conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado.
- La veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas.
- La conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas comunitarias y nacionales.

Asimismo, se prestará asesoramiento sobre el correcto cumplimiento de la normativa nacional, comunitaria y regional (en su caso) sobre fondos europeos, que sea de aplicación durante la ejecución del proyecto MMIAH.

Los trabajos se ejecutarán dando cumplimiento a las siguientes normativas:

Al enmarcarse el Programa dentro de la Cooperación Territorial Europea, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea, su contenido, ejecución y gestión se adecuarán, además de a la normativa nacional, regional y local vigente, a la siguiente normativa comunitaria:

- ✓ Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.
- ✓ Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo



Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

- ✓ Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
- ✓ Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- ✓ Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de Tratado.
- ✓ En lo relativo a contratación pública:

i) Directiva 2004/18/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.

ii) Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales.

iii) Comunicación interpretativa de la Comisión sobre el Derecho comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o solo parcialmente cubiertos por las Directivas sobre contratación pública (2006/C179/02).

iv) Comunicación interpretativa de la Comisión relativa a la aplicación del Derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones a la colaboración público-privada institucionalizada (2007/C 6661).

v) «Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión»7.

vi)«Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión»8.

Nuevas directivas de contratación pública:

vii) Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.

viii) Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

ix) Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE.

x) Decisión de la Comisión C(2013) 9527 de 19 de diciembre de 2013, relativa al establecimiento y la aprobación de las directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública.

xi) «Guía práctica sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos».



xii) Las Normas de Auditoría del Sector Público (01-09-1998).

xiii) La Norma Técnica sobre colaboración con auditores privados en la realización de auditorías públicas (11-04-2007).

✓ Cualquier otra normativa que entre en vigor durante la ejecución del contrato.

En caso de divergencias de interpretación entre los diferentes textos, su orden de importancia es el siguiente: los Reglamentos del Parlamento y el Consejo preceden al P.O.

2. PROYECTO MMIAH.

El Ayuntamiento de Cádiz, a través del Instituto de Fomento, Empleo y Formación (en adelante IFEF) gestiona, el Proyecto de Recuperación y Valorización del Patrimonio Marítimo, Militar e Industrial del Litoral del Espacio Atlántico, (MMIAH), en el marco de la Iniciativa Interreg Atlántico, en el objetivo de "Cooperación Territorial Europea" Transnacionales e Interregionales, Programación 2014-2020.

La Iniciativa Interreg Atlántico, es una iniciativa de la Unión Europea para apoyar proyectos de cooperación transnacional entre 38 regiones de cinco países del Atlántico europeo: Francia, Irlanda, Portugal, España y Reino Unido, contribuyendo a los objetivos en materia de cohesión económica, social y territorial. El objetivo general de esta iniciativa, que la Unión Europea cofinanciará en un 75%, es implementar soluciones para responder a los desafíos regionales en el ámbito de la innovación, la eficiencia de los recursos, el medio ambiente y los bienes culturales, apoyando el desarrollo regional y el crecimiento sostenible.

El partenariado del proyecto MMIAH está integrado por 9 socios que son los siguientes:

- El Ayuntamiento de Ferrol como líder.
- Plymouth City Council, (United Kingdom).
- Pôle métropolitain Caen Normandie métropole, (France).
- Câmara Municipal de Ílhavo, (Portugal).
- Ayuntamiento de Cádiz, (España).
- Limerick City and County Council, (Ireland).
- Ville de La Rochelle, (France).
- Comhairle Cathrach Chorcai, (Ireland).
- Liverpool City Region Local Enterprise Partnership Destination Management Organisation, (United Kingdom).

El proyecto contará con una duración de 36 meses y un presupuesto total de 3.288.099,40 €, del que la aportación del FEDER será de 2.466.074,55 € y la contribución de los socios de 822.024,85 €.

En dicho presupuesto el Ayuntamiento de Cádiz, participará con un presupuesto de 326.850,00 € de los cuales 81.712,50 será aportación municipal, y 245.137,50 € aportación del FEDER.





Este proyecto contribuirá a preservar la identidad y valorizar la imagen del borde litoral del Espacio Atlántico, a través de la recuperación y valorización del patrimonio marítimo, militar e industrial en desuso. Se desarrollará una metodología de trabajo para garantizar la recuperación de la memoria histórica de las ciudades en torno a dichos elementos patrimoniales, la dotación de nuevos usos a través de la apropiación social de los mismos y el impulso conjunto del turismo cultural.

3. OBJETO DEL CONTROL.

Los controles y verificaciones que se lleven a cabo abordarán, según correspondan, los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones ejecutadas por el Ayuntamiento de Cádiz, gestionadas a través del IFEF.

A través de este control de primer nivel se debe garantizar que previa a la validación de los gastos, se han llevado a cabo las verificaciones establecidas en el **artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013** del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

El Estado miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, según se establece en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013, es el encargado de designar el organismo o persona responsable de efectuar tales verificaciones en relación con los beneficiarios de su territorio (el o los “controladores”).

En el apartado 5 de ese mismo artículo se precisa además, que cuando la entrega de los productos o servicios cofinanciados solo pueda verificarse respecto de una operación completa, la verificación se realizará por la autoridad de gestión o por el controlador del Estado miembro donde esté ubicado el beneficiario principal.

3.1 Objetivos específicos.

Las verificaciones abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda. A través de ellas se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

Asimismo, se comprobará que se aplican los mecanismos necesarios para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes y/o programas comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Para llevar a cabo las verificaciones, el controlador dispondrá de una pista de auditoría apropiada, establecida por el organismo beneficiario conforme a la letra d) del apartado cuarto del artículo 125 del reglamento 1303/2013.

De esta manera, con respecto a cada operación, el controlador dispondrá, según proceda, de las especificaciones técnicas, el plan de financiación y los documentos relativos a la aprobación de la concesión.

Asimismo, deberá disponer de toda la documentación relativa a los procedimientos de contratación pública, los informes intermedios de ejecución y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo y cuanta información sea necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.



4. CONTENIDO DEL CONTROL.

Los controles y verificaciones que se lleven a cabo abordarán, según correspondan, los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones ejecutadas por el Ayuntamiento de Cádiz, gestionadas a través del IFEF.

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

Ambos tipos de verificaciones se ajustarán a los elementos incluidos en una lista de comprobación previamente establecida, acorde a las normas de subvencionabilidad y según los modelos acordados en el programa, que será facilitada por la Autoridad de gestión o Autoridad Nacional, en su caso, al controlador aprobado.

Se harán **verificaciones administrativas** de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios. A través de este tipo de verificaciones se revisará el 100% de los justificantes de los gastos, comprobándose:

- Si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;
- Si el gasto corresponde a una operación aprobada;
- Si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;
- Si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;
- Si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada;
- Cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;
- Si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
- Si procede, si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública;
- Si se respetan las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad;
- El avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos;
- La entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

Cuando el mismo beneficiario ejecute más de una operación de forma simultánea o una operación reciba financiación a través de varias ayudas o fondos, se establecerá un mecanismo para verificar posibles casos de duplicación de la financiación de un mismo gasto.

El controlador reflejará el examen de estos elementos en una certificación que motive el dictamen acordado: rechazo, aceptación completa o parcial de la solicitud de pago que presente el organismo beneficiario para su verificación.





Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con las verificaciones sobre el terreno, en las cuales se comprobarán los ámbitos técnico y físico.

En cuanto a las **Verificaciones sobre el terreno**, se realizarán, al menos, una vez por beneficiario y proyecto, durante el desarrollo y ejecución de la operación, cuando se produzcan hitos relevantes, tales como la contratación de obras, finalización de las mismas, entrega de servicios, final de proyecto, etc. A través de ellas se comprobarán los siguientes puntos:

- Que la entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.
- Que el grado de avance en su caso de obras y suministros se ajusten a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.
- Que la durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013
- Que el cumplimiento con la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad y medioambiente.
- Que el cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.
- Que las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

La ficha de visita "in situ" se añadirá a la certificación que corresponda según el periodo de ejecución.

El equipo de control conservará los registros de cada verificación, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas.

5. PROCEDIMIENTO.

Para llevar a cabo los controles de carácter administrativo, el auditor necesitará disponer al menos de los siguientes elementos, que serán facilitados por el beneficiario:

- Solicitudes de reembolso intermedias
- Informes de ejecución, con la información tanto financiera como física de la actividad
- Originales o copias compulsadas de todas las facturas o documentos de pago equivalentes que integran la declaración de gastos, así como una relación detallada de las mismas con indicación de su código, importe, contenido y proveedor.

Como resultado de la verificación el auditor presentará al beneficiario un informe con las conclusiones obtenidas y las acciones propuestas para corregir los errores o las irregularidades que, en su caso, se hayan encontrado.

El controlador indicará el "coste total declarado por el beneficiario", y el total de los "gastos subvencionables verificados y aceptados".

Los gastos que el auditor haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

En el caso de discrepancias con las conclusiones del auditor, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.



De acuerdo con la normativa de cada programa, el auditor emitirá los siguientes documentos:

- **Un Informe definitivo de Verificación de gastos**, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.
- **Una relación de los gastos verificados**, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- **Un listado de comprobación** de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) N° 1303/2013 (Check List).
- Estos documentos se completarán con un **Informe de verificación adicional**, redactado según modelo adoptado por la Autoridad Nacional, que será común a todos los programas y una **Adenda al Listado de requisitos** del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el programa no recogiese todos los extremos previstos por la Autoridad Nacional.

Todos estos documentos, firmados por el auditor, se añadirán a la certificación para el trámite siguiente ante el beneficiario principal, si es el caso, y la Autoridad de gestión y/o Autoridad Nacional para la validación.

5.1. Determinación del coste total elegible.

Análisis de las acciones ejecutadas en el proyecto:

El controlador, tras el examen de las acciones, podrá proponer las siguientes actuaciones:

- Si son acciones no conformes con el proyecto aprobado: el auditor deberá retirar todos los gastos relacionados con estas acciones.
- En cuanto a las obligaciones de información y comunicación: el controlador verificará que el beneficiario durante la realización del proyecto ha adoptado las medidas necesarias para el cumplimiento de dichas obligaciones.

Análisis de los gastos declarados:

El controlador considerará si el coste declarado por el organismo beneficiario se ajusta al plan de financiación aprobado y procederá a retirar:

- Los gastos no programados pertenecientes a acciones no incluidas en el plan inicial aprobado.
- Los gastos comprometidos y/o pagados fuera del periodo elegible.
- Los gastos no justificados por facturas o elementos contables de valor probatorio (nóminas, certificaciones).

El controlador verificará la imputación de gastos correspondientes a los medios materiales y humanos en la operación cofinanciada.

Tratándose de partidas de gastos que sólo se refieran parcialmente a una operación cofinanciada, se demostrará la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y las demás operaciones.





6. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN DE GASTOS.

Según el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) nº 1299/2013, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser verificado dentro de un plazo de tres meses, a partir de la presentación de los documentos.

Para que este plazo pueda cumplirse el controlador, teniendo en cuenta el plazo establecido en el programa, deberá asegurar que los trabajos para el control y la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de 30 días naturales.

Se utilizarán los modelos estandarizados de información y control del Programa Operativo para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.

La comunicación de la verificación se completará con el Informe de verificación de gastos, según modelo adoptado por la Autoridad Nacional y Adenda al Listado de los requisitos del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el Programa no recogiese todos los extremos previsto por la Autoridad Nacional.

Se deberá estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.

7. DESIGNACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO COMO CONTROLADOR DEL PRIMER NIVEL. REVOCACIÓN DE LA APROBACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios, de 22 de junio de 2016, sobre los Sistemas de control para los proyectos enmarcados en los programas de Cooperación Territorial Europea transnacionales o interregionales, actualizadas en fecha 14 de noviembre de 2017, se solicitará autorización a la Dirección General para la designación del adjudicatario como controlador de primer nivel.

Asimismo, la Autoridad Nacional, en su caso, podrá revisar y/o revocar la aprobación y designación de un auditor externo controlador de primer nivel, en aquellos casos en los que en un control de operaciones o de sistemas, se detecten deficiencias graves en el procedimiento de verificación que tengan un impacto significativo sobre la validez de las solicitudes de reembolso presentadas. Se tendrá en cuenta para ello, la gravedad de las deficiencias detectadas y, en su caso, la reincidencia y el incumplimiento de los tiempos para la ejecución de los trabajos de control.

8. PISTA DE AUDITORIA.

8.1 Contenido y alcance de la información contable.

El objetivo es comprobar si existe un sistema de contabilidad aparte, o bien se ha asignado un código contable adecuado a todas las transacciones realizadas, que permita la comprobación de los gastos y asegure su correcta imputación al proyecto.





Alcance:

- Verificar si se utiliza un sistema contable informático para el registro de los datos del proyecto.
- Verificar si se actualizan los datos introducidos en el sistema con regularidad para asegurar que la información del proyecto no esté desfasada.
- Verificar si los registros contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su realización, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha de pago.
- Verificar si se dispone de hojas de cálculo que desglosen el gasto entre las distintas categorías.
- Comprobar que los registros contables se guardan adecuadamente.



8.2 Ingresos.

- El objetivo es comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente y verificar si el proyecto recibe otras ayudas.

Alcance:

- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y nacionales se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios).
- Verificar si el proyecto no recibe otras ayudas.

8.3 Gastos – facturas y certificaciones.

El objetivo es determinar la exactitud y la elegibilidad del 100% de los gastos y verificar que están soportados documentalmente y han sido contabilizados y pagados cumpliendo los plazos estipulados y según las condiciones establecidas en el Acuerdo con la Autoridad de gestión por el que se concede la ayuda.

Alcance:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).
- Verificar (para las opciones de coste simplificado), según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
- Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios).
- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la Autoridad de gestión.
- Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión del programa operativo de que se trate.



- Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.
- Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.
- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.

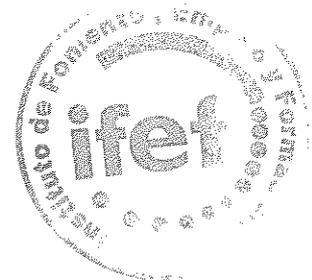
Asimismo, se verificará que los documentos relativos a la gestión del proyecto son originales o copias certificadas conformes con los originales sobre soportes de datos generalmente aceptados, acordes con la normativa vigente.

9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

9.1. Control del procedimiento de gestión.

La empresa adjudicataria realizará un estudio detallado de toda la normativa comunitaria, nacional y regional relacionada con los fondos europeos o, instrucciones aplicables durante todo el periodo de gestión, con el objeto, por un lado de prestar el adecuado asesoramiento relativo a cualquier temática que se plantee sobre el correcto cumplimiento de la misma y, por otro de identificar aquellos aspectos básicos de riesgo del proceso de gestión de los Fondos Comunitarios que requieran ser tenidos en cuenta para definir el programa de trabajo de control de procedimiento de ejecución a realizar.

Partiendo de los factores de riesgo detectados, la empresa adjudicataria elaborará un programa de trabajo detallado en el que se recogerán las cuestiones concretas a verificar.





9.2. Control de ejecución y seguimiento del proyecto.

Junto al programa de trabajo relativo al control de procedimientos de gestión, la empresa adjudicataria elaborará un programa de trabajo de control de la ejecución y seguimiento del proyecto, que deberá recoger las particularidades del proyecto MMIAH, incluyendo la verificación de cuestiones relacionadas con el cumplimiento de la normativa regional, nacional y comunitaria en materia de contratación pública, régimen de ayudas, subvencionalidad del gasto, medioambiente, igualdad de oportunidades, información y publicidad, sistema de contabilidad así como, la realidad de los bienes y servicios cofinanciados. En todo caso, el control en la ejecución de los proyectos conllevará la verificación del cumplimiento de la normativa vigente en materia de:

9.2.1. Elegibilidad de los gastos.

- Los gastos realizados se ajustarán a lo establecido en la normativa comunitaria, en relación con sistemas de gestión y control y con el procedimiento para las correcciones financieras de la contribución comunitaria al proyecto.
- Los gastos deberán ser subvencionables según la normativa vigente. (Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión).
Cuando del examen anterior se deduzca que la operación de gasto no es elegible en su totalidad, será necesario identificar y valorar la parte de la misma que no es susceptible de recibir ayuda a efectos de la incorporación de una nota de anomalía en el correspondiente informe.

9.2.2. Cofinanciación del proyecto.

- Se verificará la compatibilidad de los distintos fondos intervinientes, en su caso, en la cofinanciación de las actuaciones previstas en el proyecto.

9.2.3. Contratación pública.

- Las operaciones cofinanciadas se realizarán de conformidad con la normativa regional, nacional y comunitaria en materia de adjudicación de contratos públicos de obras, suministros y servicios.
- Se garantizará el acatamiento a los principios del Tratado de la Unión Europea y, en particular a los fijados en la normativa comunitaria de contratación pública, de libre circulación de mercancías, libertad de establecimiento y libre prestación de servicios así, como de los principios que de estas libertades se derivan, como son el principio de igualdad de trato, de no discriminación, de reconocimiento mutuo, proporcionalidad y, el principio de transparencia.



- Se garantizará, asimismo, los principios dispuestos en la vigente normativa de contratación pública, de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, a fin de observar en sus actuaciones el mayor grado posible de eficacia, eficiencia y economía.
- Los procedimientos de contratación deberán cumplir con las obligaciones de información y publicidad dispuestas en la normativa vigente, debiendo mencionar expresamente, cuando proceda, que el proyecto está cofinanciado por fondos comunitarios; de tal manera que en los documentos (pliegos, anuncios, etc.) que sustentan la contratación debe hacerse constar la participación del FEDER o la posibilidad de que ésta tenga lugar si no se sabe con certeza en ese momento.
- Asimismo, se verificará aspectos relativos a que, no se incluyen criterios de valoración discriminatorios o que alteren la concurrencia, que quede perfectamente documentado el proceso de contratación, que se cuente con varias ofertas, independientemente del importe del contrato, que el procedimiento de urgencia esté perfectamente justificado, que se respetan las normas de subvencionalidad nacional,...

9.2.4. Normas medioambientales y de Protección del Patrimonio Marítimo, Militar e Industrial.

Las actuaciones cofinanciadas deberán ser coherentes con los principios y objetivos de desarrollo sostenible y de protección y mejora del Medio Ambiente y del Patrimonio Marítimo, Militar e Industrial.

- Se garantizará el cumplimiento de la normativa de aplicación vigente.

9.2.5. Igualdad de oportunidades.

- Los proyectos cofinanciados deben respetar el principio de igualdad de oportunidades y asegurar, en su caso, la inclusión del enfoque de género.
- Se deberá respetar la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades.

9.3. Gestión financiera.

- Se verificará que se mantiene un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o, al menos se cuenta con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria. Sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.



- Se verificará que los beneficiarios de las convocatorias de ayudas cuenten, al menos, con una codificación contable que permita identificar las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación.
- Se verificará la ejecución del proyecto, obra o servicio cofinanciado y su correspondencia con los gastos pagados.
- Se verificará que los gastos efectuados están documentados mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente.
- Se verificará la correspondencia de los documentos contables con sus correspondientes justificantes.

9.4. Información y publicidad.

Se comprobará que se cumplen, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Cádiz, todas las medidas reflejadas en el Plan de Comunicación del Programa, en todo lo especificado en materia de información y publicidad recogida en el Reglamento 1303/2013, verificando que:

- se atienden los requerimientos de la autoridad de gestión en lo relativo a la información a presentar en los Comités de seguimiento y en los informes anuales y final de ejecución del programa operativo en que participe, así como de aquellos medios utilizados para llevar a la práctica sus medidas de información y publicidad;
- se cumplen las exigencias que le sean aplicables en materia de comunicación;
- se aplican las medidas de información y publicidad de conformidad con las exigencias reglamentarias y lo recogido en el Plan de Comunicación del Programa;
- se realiza la publicación electrónica de la lista de beneficiarios, nombre de las operaciones y cantidad de fondos públicos asignada a las operaciones en colaboración con la Autoridad de Gestión.
- se garantiza el cumplimiento de las características técnicas de las medidas de información y publicidad de las operaciones.

Asimismo, se verificará que se cumple con lo dispuesto en el Reglamento 1303/2013 de 17 de diciembre de 2013, en relación con las responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de información y publicidad destinadas al público.

9.5. Registro y almacenamiento de datos mediante un sistema informatizado e intercambio electrónico de datos.

- Se verificará que los registros contables y los datos sobre ejecución incluyen la información establecida en el anexo III del Reglamento (CE) 1303/2013.





Ayuntamiento de Cádiz
Instituto de Fomento, Empleo y Formación



- Se verificará que se registra y almacena, al menos, en relación con las operaciones ejecutadas, datos contables y gestión financiera, ejecución física, verificaciones y auditorías, evaluación del proyecto,...
- Se verificará que el registro de estos datos se realiza mediante una herramienta informática que deberá permitir distinguir de forma inequívoca entre las actuaciones cofinanciadas y los gastos asociados a estas, permitir la transmisión de información de forma fiable, describir las incidencias que puedan existir y fundamentarlas.
- Se verificará que el sistema informático de intercambio de datos cumple con las especificaciones técnicas y requisitos establecidos por la autoridad competente para el efectivo intercambio de datos relativos al proyecto.

10. DESARROLLO DE LAS CONSULTAS DE ASESORAMIENTO.

Las consultas efectuadas por los responsables y técnicos de gestión del proyecto MMIAH, de asesoramiento sobre cualquier tema relacionado con el correcto cumplimiento de la normativa nacional, comunitaria y regional (en su caso) sobre fondos europeos, que sea de aplicación durante la ejecución del proyecto MMIAH, deberán ser resueltas por la empresa adjudicataria por escrito en el plazo máximo de 5 días hábiles.

11. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

El Ayuntamiento de Cádiz podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas, dentro del ámbito de las facultades que el órgano de contratación le atribuyan.

Las funciones consistirán, con carácter general, en la coordinación, planificación, distribución, asignación de recursos, seguimiento y control de las actuaciones, así como el control de calidad y aceptación final de las auditorias realizadas.

El responsable del contrato tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio y a los trabajos mismos.

Por su parte, la empresa adjudicataria designará un interlocutor del contrato con la cualificación y nivel de dedicación adecuados para la coordinación de los trabajos.

El control de las auditorias se realizará de forma sistemática a lo largo del desarrollo de la ejecución del contrato, así como a su finalización, para alcanzar los siguientes objetivos:



- Conocer el grado de avance en la realización de cada auditoria.
- Detectar, en sus orígenes, posibles desviaciones en plazos.
- Asegurar el cumplimiento de objetivos de cada proyecto.
- Garantizar la calidad e integridad de las auditorias.



Los elementos básicos que se utilizarán para realizar este control son:

- Programas de trabajo.
- Recepción de informes provisionales, que permitan controlar el avance de los trabajos y el cumplimiento de plazos.
- Actas de reuniones mantenidas a cualquier nivel.
- Revisión de las auditorias finalizadas para garantizar su calidad, integridad y grado de cumplimiento de objetivos.

12. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

- La empresa adjudicataria deberá ejecutar todas las actuaciones contempladas en el presente pliego de condiciones técnicas y aquellas derivadas de su propuesta, incluyendo las consideradas como mejoras, que deberán estar supervisadas y aprobadas por el responsable del contrato.
- La empresa adjudicataria verificará el cumplimiento de lo establecido en los correspondientes procedimientos y normativa vigente, siguiendo el programa de trabajo de control de procedimientos y de ejecución establecidos, manteniendo entrevistas con los técnicos responsables de la gestión y/o ejecución del Programa, si fuera necesario para aclarar aquellas cuestiones que se consideren necesarias.
- Se entenderá como lugar de prestación del servicio objeto de este pliego aquél que determine el responsable del contrato.
- Los informes y documentación resultantes de las labores de control efectuadas, deberán ser entregados en el lugar indicado por el Ayuntamiento de Cádiz, por duplicado, en formato impreso y electrónico. Así mismo se entregarán los datos, procesos y procedimientos utilizados para la realización de esos trabajos.
- Los trabajos que sean objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos, de forma gratuita y en exclusiva al Ayuntamiento de Cádiz y al Instituto de Fomento, Empleo y Formación, salvo los derechos preexistentes, en los que la cesión puede no revestir carácter exclusivo. El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente sin autorización expresa del responsable del contrato. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.



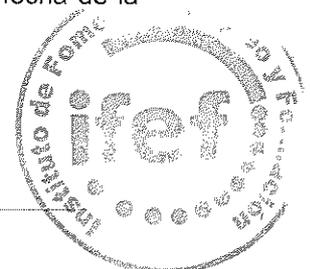
- La empresa adjudicataria deberá reservar un espacio en toda la documentación generada por el proceso, donde se insertarán los logotipos de las entidades participantes en el proyecto y cuya relación será facilitada por el responsable del contrato.
- Los informes y documentación emitida por la empresa adjudicataria durante la ejecución del contrato se presentará en inglés y en español.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL.

- El controlador, en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas comunitaria y nacional vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.
- En este sentido, la Autoridad Nacional, dentro de sus competencias de supervisión, debe cerciorarse de que el control de primer nivel está funcionando con eficacia.
- Se comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control a través de los controles de coherencia y conformidad y de calidad, previos a las validaciones de gastos; y, a posteriori, a través de revisiones y análisis de las verificaciones efectuadas por los controladores.
- La Dirección General de Fondos Europeos puede llevar a cabo estas revisiones y análisis, como parte de una evaluación continua, a través de supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones, que alcancen un porcentaje significativo.
- En aquellos casos en que en el marco de un control (de calidad, de segundo nivel o cualquier otro control), ya sea de operaciones o de sistemas, se detectasen deficiencias en el funcionamiento del sistema de control, y esas deficiencias fuesen numerosas y/o graves, con posible pérdida de fondos, la Dirección General de Fondos Europeos emprenderá las medidas necesarias para corregir la situación. Estas medidas serán proporcionadas, según la naturaleza de las deficiencias, gravedad, duración y carácter recurrente de las mismas y serán comunicadas al beneficiario y al controlador.
- La Autoridad Nacional, en su caso, podrá revisar y/o revocar la designación de un auditor como controlador de primer nivel.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá una duración de treinta y seis meses a contar desde la fecha de la firma, prorrogable a veinticuatro meses adicionales.





Ayuntamiento de Cádiz
Instituto de Fomento, Empleo y Formación



interreg

Atlantic Area

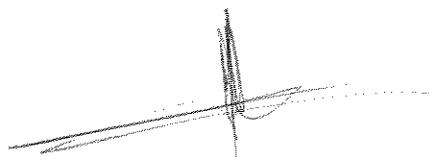
European Regional Development Fund

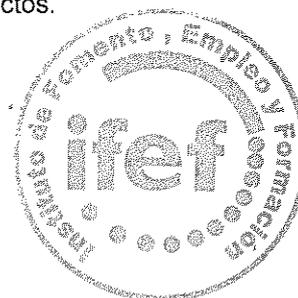


15. PRECIO.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de TRES MIL TRESCIENTOS CINCO CON SETENTA Y OCHO (3.305,78 €), 21% de I.V.A. excluido, financiado en un 75 por 100 por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) dentro del marco de la Iniciativa Interreg Atlántico, en el objetivo de "Cooperación Territorial Europea" Transnacionales e Interregionales, Programación 2014-2020.

En Cádiz, a 23 de febrero de 2018.
La arquitecto. Coordinadora de Proyectos.


Fdo.: Yolanda Mª García Oneto.



LISTADO DE CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL

Operación:

Programa Operativo	
Nombre del proyecto	
Acrónimo	
Clave identificación	
Periodo de duración del proyecto	

Organismo Beneficiario del proyecto:

Nombre del Organismo Beneficiario	
Persona de contacto en el proyecto	
Departamento	
Dirección	
Número de teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Función en el proyecto del Organismo	Beneficiario principal / Beneficiario (táchese lo que no proceda)

Auditor:

Nombre	
Puesto de trabajo	
División/Unidad/Departamento	
Entidad Auditora	
Dirección	
Número de teléfono	
Fax	
Correo electrónico	

Contribución financiera del Organismo beneficiario: (indicativa)

Naturaleza de contribución	Cantidad en Euros
Aportación del Organismo Beneficiario al Presupuesto	
TOTAL del Presupuesto aprobado al Organismo	

Preguntas en relación con las competencias, aptitudes y conocimientos profesionales



(No será necesario cumplimentar este apartado ni el siguiente en el caso de que los controladores sean auditores internos del organismo (Interventores y/o responsables de Departamentos de control y Unidades de Verificación y Control de las Administraciones Central, Autonómica o Local)

<p>Por favor describa las aptitudes y conocimientos profesionales del auditor y en especial respecto de la auditoría de proyectos cofinanciados con Fondos de la Unión Europea (Fondos Estructurales y FEDER en particular)</p>	
<p>¿Posee el auditor/controlador conocimientos suficientes del idioma/s oficiales del Programa? En el caso de respuesta negativa, se asegurará a su propio cargo, de la traducción de todos los documentos pertinentes (incluyendo comunicaciones con el Secretariado, otros auditores, etc)?</p>	

Preguntas en relación con la independencia:

<p><u>Si el controlador pertenece a la estructura interna del organismo beneficiario:</u></p> <p>¿Podría confirmar que la organización/unidad en la que trabaja el controlador no está involucrada en?:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección y aprobación del proyecto - Desarrollo del proyecto - Finanzas del proyecto (cuentas y órdenes de pago del proyecto) <p>¿La independencia del controlador está regulada mediante una ley o reglamentos locales o internos? Si es así, indíquese la normativa que la regula.</p> <p>¿Ante quién responde el controlador (Consejo, Junta directiva, otros)?</p> <p>Por favor, proporcione el organigrama del Organismo, que muestre las unidades en las que se gestionan las actividades y finanzas, en las que se ordenan los pagos y en las que se lleva a cabo el control.</p>	
<p><u>Si el auditor/controlador es externo al organismo beneficiario:</u></p> <p>¿Cuál es la base legal para que el auditor/controlador lleve a cabo el control? (especificar procedimiento de contratación)</p>	



<p>Periodo de duración del contrato:</p> <p><i>(La duración del contrato debe cubrir el total del periodo de duración del proyecto).</i></p> <p>¿Está el auditor registrado, por ejemplo miembro de una organización profesional (<i>obligatorio para auditores externos privados</i>)? En caso afirmativo, en cuál?</p>	
<p>¿Es independiente respecto de la institución a la que va a controlar el gasto? Describir si tiene o ha tenido algún tipo de relación.</p>	

Otros

<p>¿Ha recibido el auditor/controlador y ha analizado los siguientes documentos?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual del Programa - Directrices de control - Formulario de Candidatura del proyecto - Acuerdo de Subvención - Acuerdo entre beneficiarios 	
<p>¿Puede el auditor/controlador asegurar que su trabajo está correctamente documentado y accesible con el fin de asegurar una revisión eficiente del trabajo de forma que otro auditor pueda realizar de nuevo el control con la utilización de un archivo de control?</p>	
<p>¿Puede el auditor/controlador asegurar que el trabajo se llevará a cabo en el plazo establecido en los programas (máximo 30 días naturales) con el fin de que se cumpla el plazo establecido en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013?</p>	

Firmas

<p>Lugar, fecha, firma y sello del Organismo beneficiario</p>	<p>Lugar, fecha, firma y sello del auditor/controlador</p>
---	--

ESTE DOCUMENTO ES UN MODELO OFICIAL Y NO SE PUEDE MODIFICAR; SOLO CUMPLIMENTAR.

Compromiso del responsable del control:

D. (*nombre de la persona que efectuará el control*), en calidad de auditor controlador/ responsable de la unidad de control (*táchese lo que no proceda*), como responsable del control de los gastos realizados en el marco del proyecto XXXXXXXX por el *Organismo beneficiario/beneficiario principal (táchese lo que no proceda)XXXXXXXX (nombre del Organismo)* , **me comprometo** a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 125 del Reglamento 1303/2013 y en concreto con las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios de 22 de junio de 2016 sobre los Sistemas de control para los programas enmarcados en el objetivo de "Cooperación Territorial Europea" Transnacionales e Interregionales, Programación 2014-2020, actualizadas en fecha 14 de noviembre de 2017 y según las Prescripciones Técnicas que se acompañan al final de este documento.

El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:

- la conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado.
- la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas.
- la conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas comunitarias y nacionales.

Los procedimientos de verificación serán de dos tipos:

Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso en los ámbitos financiero y administrativo y revisión del 100% de los justificantes de los gastos. Se comprobará:

- Si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;
- si el gasto corresponde a una operación aprobada;
- si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;
- si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;
- si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada;
- cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;
- si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
- si procede, si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública;
- si se respetan las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad;
- el avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos;
- la entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

Cuando el mismo beneficiario ejecute más de una operación de forma simultánea o una operación reciba financiación a través de varias ayudas o fondos, se establecerá un

mecanismo para verificar posibles casos de duplicación de la financiación de un mismo gasto

En relación con las Ayudas de Estado, en el caso de proyectos cuyo beneficiario sea una empresa o el destinatario final de la ayuda sea una empresa, se comprobará:

- que se han respetado en las actividades susceptibles de estar sometidas al régimen de ayuda, los reglamentos (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.
- que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.
- que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con las verificaciones sobre el terreno, en las cuales se comprobarán los ámbitos técnico y físico.

Verificaciones sobre el terreno.-

Al menos una vez en el desarrollo y ejecución de la operación, se efectuará una visita in situ, coincidiendo con algún hito relevante. Mediante estas verificaciones se comprobarán al menos los siguientes aspectos:

- Que la entrega de bienes y la prestación de los servicios están realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.
- Que el grado de avance de las obras y suministros se ajusta a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.
- Que se han respetado las normas nacionales y comunitarias en materia de publicidad y medioambiente.
- Que se han cumplido las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas

Así mismo, efectuará las comprobaciones que estime convenientes dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

Condiciones de los trabajos de verificación de gastos.-

- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa Operativo para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.
- Completar la comunicación de la verificación con el Informe de verificación de gastos, según modelo adoptado por la Autoridad Nacional y Adenda al Listado de los requisitos del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el Programa no recogiese todos los extremos previsto por la Autoridad Nacional.
- Teniendo presente el plazo establecido en el Programa, asegurar que el trabajo de control se llevará a cabo en un plazo máximo de 30 días naturales.
- Estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.

Fecha y firma

ESTE DOCUMENTO ES UN MODELO OFICIAL Y NO SE PUEDE MODIFICAR; SOLO CUMPLIMENTAR.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN TENERSE EN CUENTA PARA LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013:

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Objetivo: Cooperación Territorial Europea

Programa:

Nombre del Proyecto:

.....

Acrónimo:

Código de identificación:

Plazo de duración del proyecto:

Fecha de acuerdo entre Autoridad de gestión y beneficiario principal.....

.....

- Beneficiario principal:
- Beneficiario que solicita la designación del controlador:
- Presupuesto total del beneficiario:
- FEDER del presupuesto del beneficiario:
- Tasa de cofinanciación:

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

El Programa se enmarca dentro de la Cooperación Territorial Europea, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea, por lo que su contenido, ejecución y gestión se adecuarán, además de a la normativa nacional vigente, a la siguiente normativa comunitaria:

- ✓ Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.
- ✓ Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen



disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

- ✓ Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
- ✓ Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- ✓ Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de Tratado.
- ✓ En lo relativo a contratación pública:

a) Directiva 2004/18/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.

ii) Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales.

iii) Comunicación interpretativa de la Comisión sobre el Derecho comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o solo parcialmente cubiertos por las Directivas sobre contratación pública (2006/C179/02).

iv) Comunicación interpretativa de la Comisión relativa a la aplicación del Derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones a la colaboración público-privada institucionalizada (2007/C 6661).

v) «Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión»7.

vi) «Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión»8.

Nuevas directivas de contratación pública:

vii) Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.

viii) Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

ix) Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE.

x) Decisión de la Comisión C(2013) 9527 de 19 de diciembre de 2013, relativa al establecimiento y la aprobación de las directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública.

xi) «Guía práctica sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos».

✓ **Referencia Generación de ingresos**

i) Artículo 61, artículo 65, apartado 8, y anexo V del RDC.

ii) Artículos 15 a 19 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014.

iii) "Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Projects Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020".

- ✓ Los Reglamentos vigentes y la normativa citada en ellos serán aplicables así como los reglamentos de desarrollo de los mismos que pudieran publicarse en el futuro en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- ✓ Programa Operativo

En caso de divergencias de interpretación entre los diferentes textos, su orden de importancia es el siguiente: los Reglamentos del Parlamento y el Consejo preceden al P.O.

3. OBJETO DEL CONTROL

El beneficiario, a través de este control de primer nivel, debe garantizar que previa a la validación de los gastos, se han llevado a cabo las verificaciones establecidas en el **artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013** del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

El Estado miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, según se establece en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013, es el encargado de designar el organismo o persona responsable de efectuar tales verificaciones en relación con los beneficiarios de su territorio (el o los "controladores").

En el apartado 5 de ese mismo artículo se precisa además, que cuando la entrega de los productos o servicios cofinanciados solo pueda verificarse respecto de una operación completa, la verificación se realizará por la autoridad de gestión o por el controlador del Estado miembro donde esté ubicado el beneficiario principal.

3.1. Objetivos específicos

Las verificaciones abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda. A través de ellas se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que el gasto

declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

Asimismo, se comprobará que se aplican los mecanismos necesarios para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes y/o programas comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Para llevar a cabo las verificaciones, el controlador dispondrá de una pista de auditoría apropiada, establecida por el organismo beneficiario conforme a la letra d) del apartado cuarto del artículo 125 del reglamento 1303/2013.

De esta manera, con respecto a cada operación, el controlador dispondrá, según proceda, de las especificaciones técnicas, el plan de financiación y los documentos relativos a la aprobación de la concesión.

Asimismo, deberá disponer de toda la documentación relativa a los procedimientos de contratación pública, los informes intermedios de ejecución y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo y cuanta información sea necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.

4. CONTENIDO

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

Ambos tipos de verificaciones se ajustarán a los elementos incluidos en una lista de comprobación previamente establecida, acorde a las normas de subvencionabilidad y según los modelos acordados en el programa y, en su caso, por la Autoridad Nacional.

Se harán **verificaciones administrativas** de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios. A través de este tipo de verificaciones se revisará el 100% de los justificantes de los gastos, comprobándose:

- La realidad y elegibilidad de los gastos incurridos, según la documentación justificativa proporcionada por el beneficiario.
- La realización de los gastos dentro del periodo elegible.
- El respeto al plan de financiación previsto: control del ingreso de las cofinanciaciones y detección de los casos de sobrefinanciación.
- El respeto a las reglas nacionales y comunitarias en materia de mercados públicos.

El controlador reflejará el examen de estos elementos en una certificación que motive el dictamen acordado: rechazo, aceptación completa o parcial de la solicitud de pago que presente el organismo beneficiario para su verificación.

En cuanto a las **Verificaciones sobre el terreno**, se realizarán, al menos, una vez por beneficiario y proyecto, durante el desarrollo y ejecución de la operación, cuando se produzcan hitos relevantes, tales como la contratación de obras,

finalización de las mismas, entrega de servicios, final de proyecto, etc. A través de ellas se comprobarán los siguientes puntos:

- la entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.
- el grado de avance en su caso de obras y suministros se ajusten a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.
- La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013
- el cumplimiento con la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad y medioambiente.
- el cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.
- las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

La ficha de visita "in situ" se añadirá a la certificación que corresponda según el periodo de ejecución.

El equipo de control conservará los registros de cada verificación, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas.

5. PROCEDIMIENTO

Para llevar a cabo los controles de carácter administrativo, el auditor necesitará disponer al menos de los siguientes elementos, que serán facilitados por el beneficiario:

- Solicitudes de reembolso intermedias
- Informes de ejecución, con la información tanto financiera como física de la actividad
- Originales o copias compulsadas de todas las facturas o documentos de pago equivalentes que integran la declaración de gastos, así como una relación detallada de las mismas con indicación de su código, importe, contenido y proveedor.

Como resultado de la verificación el auditor presentará al beneficiario un informe con las conclusiones obtenidas y las acciones propuestas para corregir los errores o las irregularidades que, en su caso, se hayan encontrado.

El controlador indicará el "coste total declarado por el beneficiario", y el total de los "gastos subvencionables verificados y aceptados".

Los gastos que el auditor haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

En el caso de discrepancias con las conclusiones del auditor, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que



estime oportunas; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.

De acuerdo con la normativa de cada programa, el auditor emitirá los siguientes documentos:

- **Un Informe definitivo de Verificación de gastos**, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.
- **Una relación de los gastos verificados**, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- **Un listado de comprobación** de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) N° 1303/2013 (Check List).

Estos documentos se completarán con

- **un Informe de verificación adicional**, redactado según modelo adoptado por la Autoridad Nacional, que será común a todos los programas y
- **una Adenda al Listado de requisitos del artículo 125**, en el caso de que el modelo utilizado por el programa no recogiese todos los extremos previstos por la Autoridad Nacional.

Todos estos documentos, firmados por el auditor, se añadirán a la certificación para el trámite siguiente ante el beneficiario principal, si es el caso, y la Autoridad de gestión y/o Autoridad Nacional para la validación.

5.1. Determinación del coste total elegible

Análisis de las acciones ejecutadas en el proyecto:

El controlador, tras el examen de las acciones, podrá proponer las siguientes actuaciones:

- Si son acciones no conformes con el proyecto aprobado: el auditor deberá retirar todos los gastos relacionados con estas acciones.
- En cuanto a las obligaciones de información y comunicación: el controlador verificará que el beneficiario durante la realización del proyecto ha adoptado las medidas necesarias para el cumplimiento de dichas obligaciones.

Análisis de los gastos declarados:

El controlador considerará si el coste declarado por el organismo beneficiario se ajusta al plan de financiación aprobado y procederá a retirar:

- Los gastos no programados pertenecientes a acciones no incluidas en el plan inicial aprobado.
- Los gastos comprometidos y/o pagados fuera del periodo elegible.
- Los gastos no justificados por facturas o elementos contables de valor probatorio (nóminas, certificaciones).

El controlador verificará la imputación de gastos correspondientes a los medios materiales y humanos en la operación cofinanciada.

Tratándose de partidas de gastos que sólo se refieran parcialmente a una operación cofinanciada, se demostrará la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y las demás operaciones.

Contenido y alcance de la información contable:

Información contable:

El objetivo es comprobar si existe un sistema de contabilidad aparte, diferenciado, o bien se ha asignado un código contable adecuado a todas las transacciones realizadas, que permita la comprobación de los gastos y asegure su correcta imputación al proyecto.

Alcance:

- Verificar si se utiliza un sistema contable informático para el registro de los datos del proyecto.
- Verificar si se actualizan los datos introducidos en el sistema con regularidad para asegurar que la información del proyecto no esté desfasada.
- Verificar si los registros contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su realización, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha de pago.
- Verificar si se dispone de hojas de cálculo que desglosen el gasto entre las distintas categorías.
- Comprobar que los registros contables se guardan adecuadamente.

Ingresos:

- El objetivo es comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente.

Alcance:

- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y nacionales se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios).
- Verificar que el proyecto no recibe otras ayudas que hayan sido cofinanciadas.

Gastos, facturas y certificaciones:

El objetivo es determinar la exactitud y la elegibilidad del 100% de los gastos y verificar que están soportados documentalmente y han sido contabilizados y

pagados cumpliendo los plazos estipulados y según las condiciones establecidas en el Acuerdo con la Autoridad de gestión por el que se concede la ayuda.

Alcance:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).
- Verificar (para las opciones de coste simplificado), según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
- Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios).
- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la Autoridad de gestión.
- Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión del programa operativo de que se trate.
- Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.
- Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.
- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.

En relación con las ayudas de Estado, en el caso de proyectos cuyo beneficiario sea una empresa o el destinatario final de la ayuda sea una empresa:

- Verificar que se han respetado, en las actividades susceptibles de estar sometidas a ayudas de Estado, los reglamentos (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.
- Verificar que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.
- Verificar que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

6. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN DE GASTOS

Según el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) nº 1299/2013, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser verificado dentro de un plazo de tres meses, a partir de la presentación de los documentos.

Para que este plazo pueda cumplirse el controlador, teniendo en cuenta el plazo establecido en el programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de 30 días naturales.

7. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL

El controlador, en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas comunitaria y nacional vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

En este sentido, la Autoridad Nacional, dentro de sus competencias de supervisión, debe cerciorarse de que el control de primer nivel está funcionando con eficacia.

Se comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control a través de los controles de coherencia y conformidad y de calidad, previos a las validaciones de gastos; y, a posteriori, a través de revisiones y análisis de las verificaciones efectuadas por los controladores.

La Dirección General de Fondos Europeos puede llevar a cabo estas revisiones y análisis, como parte de una evaluación continua, a través de supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones, que alcancen un porcentaje significativo.

En aquellos casos en que en el marco de un control (de calidad, de segundo nivel o cualquier otro control), ya sea de operaciones o de sistemas, se detectasen deficiencias en el funcionamiento del sistema de control, y esas deficiencias fuesen numerosas y/o graves, con posible pérdida de fondos, la Dirección General de Fondos Europeos emprenderá las medidas necesarias para corregir la situación. Estas medidas serán proporcionadas, según la naturaleza de las deficiencias, gravedad, duración y carácter recurrente de las mismas y serán comunicadas al beneficiario y al controlador.

La Autoridad Nacional, en su caso, podrá revisar y/o revocar la designación de un auditor como controlador de primer nivel.

ESTE DOCUMENTO ES UN MODELO OFICIAL Y NO SE PUEDE MODIFICAR; SOLO CUMPLIMENTAR.