



Centro Tecnológico de Eficiencia  
y Sostenibilidad Energética

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

*“Controlador de primer nivel (auditor) para  
la verificación del gasto del proyecto  
GREENTOUR - SOE4/P5/E1089”*

### Proyecto cofinanciado por:

Fondo Europeo de Desarrollo Regional a través del Programa Interreg VB Europa del Sudoeste (SUDOE)

Realizado por:  
Dolores Mariño Cabaleiro



Fecha: 01/12/2020

Revisado por:  
Paula Iglesias Reiriz



Fecha: 12/01/2021

Aprobado por:  
Gerardo Rodríguez Vázquez



Fecha: 12/01/2021



## Índice

1 Descripción de la entidad .....	2
2 Finalidad del pliego y datos del proyecto.....	3
3 Objeto del contrato .....	4
4 Criterios de valoración.....	4
5 Hitos de ejecución y plazos.....	5
6 Regulación, normativa y documentos a tener en cuenta .....	5
7 Precio de contrato y forma de pago.....	6
8 Forma en que deben presentarse las ofertas.....	6
9 Adjudicación de los trabajos y formalización del contrato .....	9
10 Incumplimientos del Contrato y Resolución .....	10
11 Confidencialidad y Sujeción a la LOPD 3/2018 .....	10
12 Regulación del contrato, jurisdicción, y documentos contractuales .....	11
13 ANEXO. Listado de criterios para la designación de controlador de primer nivel y Modelo de compromiso del responsable de control.....	11

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020



## 1 Descripción de la entidad

La Fundación Centro Tecnológico de Eficiencia e Sostenibilidade Enerxética (en adelante EnergyLab) se constituye en Vigo el día 12 de septiembre de 2008, bajo la forma jurídica de fundación privada sin ánimo de lucro, estando su patronato constituido en la actualidad por las siguientes entidades:

### Empresas



**INDITEX**



**PHILIPS**

GRUPO **INVERTARESA**

**instra**  
INGENIEROS



### Administración pública



**inega** Instituto Enerxético de Galicia

### Universidades

Universidade de Vigo



La misión de EnergyLab es identificar, desarrollar, promover y difundir tecnologías, procesos, productos y hábitos de consumo que permitan la mejora de la eficiencia y sostenibilidad energética en todos los sectores de la sociedad y para ello el centro ofrece, entre otros, los siguientes servicios: Proyectos de I+D+i; Estudios Energéticos; Asesoramiento Tecnológico; Monitorización y Planes de Medida y Verificación de ahorros energéticos. Dichos servicios se desarrollan dando respuesta a las líneas estratégicas y áreas de actuación del Centro: Bioenergía, Movilidad e Infraestructuras, Industria y Edificación Sostenible.

La entidad se encuentra ubicada en el edificio tecnológico CITEXVI (Cidade Tecnolóxica de Vigo), situado en la siguiente dirección:

- R/Fonte das Abelleiras,s/n- Edificio Citexvi
- 36310 Vigo (Pontevedra)

Otros datos de la entidad son:

- CIF: G-27719913
- Teléfono: 986 120 450
- Email para contactos relativos a la contratación: [dolores.marino@energylab.es](mailto:dolores.marino@energylab.es)

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020



A su vez, se especifica que el horario de EnergyLab para la recepción de cualquier comunicación es:

- Del 15 de junio al 15 de septiembre: 8:00-15:00 horas
- Resto del año:
  - Lunes-Jueves: 8:00-14:00 y 15:00-17:00
  - Viernes: 8:00-15:00

## 2 Finalidad del pliego y datos del proyecto

El presente Pliego tiene por objeto la contratación por parte de EnergyLab, de un controlador de primer nivel (auditor) para el proyecto GREENTOUR - SOE4/P5/E1089 del Programa INTERREG VB Europa del Sudoeste (SUDOE), proyecto del cual EnergyLab es entidad beneficiaria.

Otros datos del proyecto son:

Ref. proyecto y título	GREENTOUR - SOE4/P5/E1089: “Economía Circular y Turismo Sostenible en Destinos del espacio SUDOE “
Periodo de ejecución	01/11/2020 a 28/02/2023
Financiador	Programa INTERREG VB SUDOE Unión Europea (co-financiación 75%) FONDOS FEDER
Líder del Proyecto	Escuela Superior de Comercio Internacional de la Universidad Pompeu Fabra
Objetivo específico	Mejorar los métodos de gestión del patrimonio natural y cultural mediante la puesta en marcha de redes y la experimentación conjunta
Prioridad del Programa	Proteger el medio ambiente y promover la eficacia de los recursos
Prioridad de inversión	La conservación, la protección, el fomento y el desarrollo del patrimonio natural y cultural

El presupuesto de EnergyLab en el proyecto arriba indicado es el siguiente:

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020



PRESUPUESTO ENERGYLAB EN PROYECTO GREENTOUR	
Personal	55.908,00 €
Gastos de oficina y administrativos	8.386,20 €
Equipamiento	10.000,00 €
Viajes	22.700,00 €
Servicios y expertos externos	14.993,10 €
Presupuesto total	111.987,30 €

### 3 Objeto del contrato

De acuerdo a la convocatoria del Programa INTERREG VB SUDOE, la Autoridad responsable de la validación del gasto de EnergyLab para el proyecto GREENTOUR será la Administración General del Estado (AGE), en concreto la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE) del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

De acuerdo a la normativa establecida para la validación del gasto de los beneficiarios dependientes de la AGE es necesario que previamente el gasto sea verificado por un controlador de primer nivel que será un auditor autorizado por la Autoridad responsable de la validación del gasto (AGE, DGFE) y que esté inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

Por lo tanto, la **necesidad de formalizar contrato de servicios con auditor es el objeto del presente contrato a fin de cubrir las exigencias reseñadas en el párrafo precedente y poder así realizar la oportuna propuesta de Controlador de Primer Nivel a la Autoridad responsable de la validación del gasto, teniendo en cuenta que dicha aprobación, tiene carácter personal por lo que la autorización lo es a una persona física, aunque esta firme como miembro o en representación de una empresa.**

En el caso de que el adjudicatario no fuera aprobado por la Autoridad responsable de la validación del gasto, decaerá y quedará sin validez la adjudicación.

### 4 Criterios de valoración

El criterio de adjudicación será el de oferta económicamente más ventajosa.

No obstante, será condición esencial para la adjudicación que el candidato cumpla la totalidad de requisitos establecidos en el pliego de condiciones que rigen el presente procedimiento.

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020



Quedan excluidas del cómputo, las ofertas que hagan una proposición con un porcentaje de baja que sea susceptible de considerarse temeraria por la EnergyLab.

## 5 Hitos de ejecución y plazos

El periodo a auditar se corresponde con el aprobado para la ejecución del proyecto (apartado 2 de este pliego).

**Si bien la previsión inicial contempla la realización de 1 declaración de gasto con carácter anual, EnergyLab podrá requerir al auditor la realización de 1 o más controles de primer nivel al año si el grado de ejecución financiera del proyecto así lo requiere, lo establezca el calendario de validaciones que pueda adoptarse en acuerdo aprobado por el consorcio de GREENTOUR, y/o en cualquier caso, si así es requerido por el Programa INTERREG VB SUDOE, durante el periodo de ejecución del proyecto.**

La oferta presentada deberá tener en consideración, además de la realización de las auditorías necesarias para la prestación del servicio de control de primer nivel, las siguientes consideraciones:

- Un desplazamiento a las instalaciones de EnergyLab para realizar 1 verificación sobre el terreno. Esta visita es obligatoria al menos una vez en el desarrollo y ejecución de la operación.
- Asistencia a un seminario organizado por la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda para los controladores del primer nivel aprobados.

## 6 Regulación, normativa y documentos a tener en cuenta

En el objeto de esta contratación deben cumplirse los requisitos para la elección del Controlador de Primer Nivel (auditor) que se exigen por el propio Programa INTERREG VB SUDOE y los cuales deben responder a los principios de transparencia y publicidad, concurrencia, confidencialidad, igualdad de trato y no discriminación.

Asimismo, la adjudicación de este servicio de auditoría, seguirá las normas dictadas por el propio Programa INTERREG VB SUDOE, además de la normativa interna nacional y comunitaria. Esto supone que, una vez seleccionado el auditor por nuestra parte, la contratación final y ejecución del servicio está supeditada a la aprobación del mismo por parte Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Los principales documentos a tener en cuenta se facilitan y anexan junto a este Pliego de condiciones:

- Listado de criterios para la designación del controlador del primer nivel.

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020



- Modelo de Compromiso del responsable del control de primer nivel y prescripciones técnicas que deberán tenerse en cuenta para las verificaciones del artículo 125 del Reglamento (UE) N° 1303/2013.

## 7 Precio de contrato y forma de pago

El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación de este, y en ningún caso podrá ser superior al presupuesto máximo de licitación que a continuación se indica:

- El presupuesto máximo de licitación (sin incluir IVA) para la totalidad de la ejecución de los trabajos especificados en estos Pliegos es de **2.066,12 €**.

El precio de la oferta deberá desglosarse y deberá incluir todos los trabajos y costes necesarios para la ejecución del objeto del contrato.

**En cuanto a la forma de pago, el adjudicatario emitirá una factura a lo largo del mes siguiente a la realización de cada una de las auditorías, siendo el importe de la misma el desglosado en la oferta presentada por la empresa adjudicataria.**

EnergyLab procederá a hacer el pago una vez comprobado que el Auditor ha llevado a cabo cumplidamente y en plazo, las obligaciones que le comprenden respecto al periodo a certificar.

**Como requisitos previos al pago, el adjudicatario deberá remitir la factura, que será conformada por el departamento de Administración de EnergyLab, y acreditar que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante certificación administrativa.** Para ello presentará:

- Documento que acredite que no existen deudas de naturaleza tributaria con el Estado y con la Administración Autonómica de Galicia.
- Documento que acredite que están al corriente de pago de las cuotas y otras deudas con la Seguridad Social

El precio se entiende fijo y no revisable durante el periodo de duración de los trabajos.

## 8 Forma en que deben presentarse las ofertas

Podrán presentar propuestas las personas físicas y jurídicas, españolas o extranjeras, que sean previamente invitadas a participar en el procedimiento, y que cumplan con las siguientes características:

- a. La finalidad o actividad de su empresa o entidad, tenga relación directa con el objeto de esta contratación, según resulte de sus estatutos o reglas funcionales y se acredite, debidamente, que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la correcta ejecución del contrato.
- b. Que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera técnica o profesional.
- c. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020



- d. No podrán estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la LCSP.

La **designación del Auditor Controlador de Primer Nivel será en todo caso personal**, por lo que **deberá indicarse en todo caso la persona física AUDITOR inscrito en el ROAC**, que será responsable de realizar el control -la cual deberá reunir la totalidad de requisitos exigidos- no pudiendo ser sustituida por otra aun cuando pertenezca a una empresa o Entidad Auditora.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego y los documentos anexos y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el candidato del contenido de la totalidad de dichos pliegos.

#### **Plazo de presentación de ofertas**

El plazo máximo de presentación de las ofertas será **hasta el 20 de enero de 2020**.

#### **Lugar de presentación**

Las propuestas se presentarán vía correo electrónico a la dirección [dolores.marino@energylab.es](mailto:dolores.marino@energylab.es), indicando en el asunto: **“Contratación Auditor Primer Nivel GREENTOUR” y anexando 4 archivos** (sugiriéndose formato comprimido para facilitar su envío):

#### **Archivo 1: Documentación administrativa**

Los documentos administrativos a presentar serán los siguientes:

- **Copia del D.N.I. del Auditor que realizará el control de primer nivel.** Se insiste en que el presente procedimiento lo es a fin de adjudicación del contrato de servicios que permita a EnergyLab realizar la oportuna propuesta de Controlador de Primer Nivel La Autoridad responsable de la validación del gasto, teniendo en cuenta que dicha aprobación tienen carácter personal por lo que la autorización lo es a una persona física, aunque ésta firme como miembro o en representación de una empresa.
- **Si el Auditor pertenece a una empresa:**
  - escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro competente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil o del Colegio o Instituto profesional.
  - Código de identificación Fiscal (CIF).
- **Declaración responsable** de que la Entidad a la que pertenece, sus administradores y representantes, si se trata de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no se encuentran comprendidos en ninguna de las circunstancias del artículo 49 de la LCSP, que les impidan ser subcontratados.

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020





- **Certificado de la Tesorería de la Seguridad Social** acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- **Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria** justificativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
- **Certificado expedido por el servicio de recaudación de la Consellería de Facenda (Xunta de Galicia)** en la que conste que no tiene deudas pendientes de naturaleza tributaria con la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Documento que acredite que está dado de **alta en el Impuesto sobre Actividades económicas**, mediante presentación del alta, referido al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de estar en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las hacienda locales, deberá acreditarse mediante una resolución expresa de la Exención emitida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en el artículo 82.1 c) de la citada ley.
- **Declaración sobre confidencialidad, propiedad industrial, propiedad intelectual y L.O. sobre Protección de datos:** Declaración responsable en la que el licitador se comprometa, en caso de resultar adjudicatario, a salvaguardar la confidencialidad de la información manejada y al respecto estricto de la normativa sobre propiedad intelectual y sobre protección de datos de carácter personal, contenida ésta última en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Asimismo, se compromete a respetar lo establecido en el artículo 12 de este pliego.

## **Archivo 2: Solvencia económica-financiera**

La solvencia económico-financiera podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios:

- a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- d. Cualquier otro medio que considere apropiado y suficiente, sin perjuicio de la consideración por parte del Órgano de Contratación de dicha suficiencia y, en su caso, solicitud de otra documentación complementaria.

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020



### **Archivo 3: Capacidad técnico-profesional**

La **solvencia técnico-profesional** habrá de acreditarse aportando los siguientes 3 documentos:

- **Acreditación de estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC):** Se acreditará mediante los certificados o documentación acreditativa emitida por el Colegio Oficial u Organismo competente o bien aquella documentación fehaciente que legalmente los sustituya.
- **Relación de los proyectos que en el marco de los programas de la cooperación territorial hayan sido controlados por el auditor.**

### **Archivo 4: Propuesta económica**

La **propuesta económica** se presentará de acuerdo a lo siguiente:

- Figuraré el importe total en Euros, sin incluir el IVA, para la realización de todos los trabajos contenidos en el alcance y objeto de estos pliegos.

El precio final vendrá desglosado por conceptos y para cada una de las auditorías.

## **9 Adjudicación de los trabajos y formalización del contrato**

El contrato no quedará adjudicado mientras EnergyLab no comunique expresamente la adjudicación de los trabajos objeto de este pliego, a través de un correo electrónico a la dirección de contacto que figure en la propuesta, en un plazo no mayor de 10 días laborables desde la finalización del plazo dado para la entrega de las propuestas.

El adjudicatario quedará obligado a suscribir el contrato en el plazo de 6 días laborables desde la notificación de la adjudicación y a presentar una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Responsabilidad Profesional, Seguros de Caución o cualesquiera otros, junto con acreditación de su vigencia actual que cubra las responsabilidades derivadas de la actuación del auditor.

La firma del contrato se llevará a cabo en la Sede de EnergyLab, salvo que por ésta se facilite otro medio o lugar de firma (incluso la firma mediante medios telemáticos con firma electrónica).

Aun cuando no se establezcan penalizaciones concretas por demoras en que pudieran incurrir en el desarrollo de las labores objeto del contrato, el adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que la falta de diligencia en su actuación (demoras, errores, etc.) pudieran derivarse para EnergyLab, en especial los que pudieran acarrear pérdidas económicas por faltas, demoras o defectos en la labor de auditoría.

El presente pliego de condiciones y sus anexos correspondientes revestirán carácter contractual.

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020



## 10 Incumplimientos del Contrato y Resolución

En el caso de incumplimiento de las prescripciones técnicas o de las obligaciones asumidas por el adjudicatario, EnergyLab está facultada para exigir su cumplimiento o declarar la resolución unilateral y automática del contrato, sin necesidad de trámite alguno, con exigencia al adjudicatario de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento.

## 11 Confidencialidad y Sujeción a la LOPD 3/2018

Sin perjuicio de lo previsto relativo a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Respecto los datos de carácter personal a raíz del presente concurso y subsiguiente contrato sean facilitados por EnergyLab o por los licitadores, se obligan todos ellos (designados en este apartado en conjunto como las partes) a:

**PRIMERO.-** Las partes se comprometen y obligan a guardar secreto de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato y no los comunicará, ni siquiera para su conservación, a terceros. Igualmente, deberá custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a las partes. Las anteriores obligaciones se extienden a cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistieran aún después de finalizadas las relaciones derivadas del presente contrato.

**SEGUNDO.-** La finalidad del tratamiento de los datos de carácter personal facilitados lo serán a los únicos efectos de cumplimentar aquellos trámites y obligaciones que entre las partes o con las administraciones deban realizarse en relación directa con el objeto del presente contrato, no aplicándolos o utilizándolos con fines distintos a los mencionados anteriormente.

**TERCERO.-** Las partes se comprometen a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero -salvo en lo necesario para el estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del proceso de concurso y posterior contrato. A tal efecto las partes sólo podrán permitir el acceso a los datos a aquellos empleados que tengan la estricta necesidad de conocerlos para el desarrollo del presente contrato

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020



**CUARTO-** Las partes manifiestan estar al corriente en lo que concierne a las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos. Asimismo, las partes garantizan el mantenimiento de estas medidas de seguridad, así como cualesquiera otras que le fueran impuestas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, presente y futura, de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de las tecnologías, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos.

**QUINTO.-** Una vez cumplida o resuelta la relación entre las partes, y que justifica el acceso a los datos de carácter personal, los mismo serán destruidos o devueltos a la parte que los hubiere cedido, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

**SEXTO.-** Las partes manifiestan que los datos de carácter personal facilitados o que se facilitarán han sido obtenidas con respeto absoluto a las obligaciones que en tal sentido establece la LOPD, libremente facilitadas por los interesados y plenamente conocedores éstos del fin al que serán destinados y en concreto la cesión de dichos datos para su tratamiento a los efectos prevenidos en el contrato; habiéndole asimismo informado de los derechos que conforme la LOPD y legislación complementaria les asisten, en especial los de información, acceso, rectificación y cancelación.

Plenamente conocedores de las prescripciones legales al respecto, ambas partes se obligan al estricto cumplimiento de las obligaciones normativas contenidas en la vigente LOPD, reglamentos y demás legislación vigente que regula la protección de datos. Asimismo las partes se comunicarán el medio y forma en que pueden ejercitar sus respectivos derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, especialmente mediante escrito

## 12 Regulación del contrato, jurisdicción, y documentos contractuales

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- Pliego de condiciones y sus anexos
- Contrato que firme en la adjudicación

La normativa que regirá el contrato será la legislación civil y mercantil española vigente.

La jurisdicción competente será la civil española, sometiéndose en todo caso los participantes en el concurso desde su primera intervención a los Juzgados y Tribunales de Vigo, Pontevedra, España y a lo previsto en la legislación española.

## 13 ANEXO. Listado de criterios para la designación de controlador de primer nivel y Modelo de compromiso del responsable de control

Título del Proyecto SOE4/P5/E1089 GREENTOUR	
Código Documento TSI0320PC001_V00	Fecha 01/12/2020

## 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"> <li>- Selección y aprobación del proyecto</li> <li>- Desarrollo del proyecto</li> <li>- Finanzas del proyecto (cuentas y órdenes de pago del proyecto)</li> </ul> <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>	

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

### Otros

¿Ha recibido el auditor/controlador y ha analizado los siguientes documentos? - Manual del Programa - Directrices de control - Formulario de Candidatura del proyecto - Acuerdo de Subvención - Acuerdo entre beneficiarios	
¿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?	
¿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?	

### Firmas

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

**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 XXXXXXX por el *Organismo beneficiario/beneficiario principal (táchese lo que no proceda)XXXXXX (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) Nº 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.**



Centro Tecnológico de Eficiencia  
y Sostenibilidad Energética

[energylab@energylab.es](mailto:energylab@energylab.es)

**Edificio CITEXVI**

**Fonte das Abelleiras, s/n. 36310, Vigo.**

**T\_986 12 04 50 F\_986 12 04 51**

**[energylab@energylab.es](mailto:energylab@energylab.es)**

**[www.energylab.es](http://www.energylab.es)**