**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL CONTROL DE PRIMER NIVEL DEL PROYECTO RETRACE- INTERREG EUROPE.**

## 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es fijar las condiciones generales, económicas y técnicas para la adjudicación y contratación del servicio de auditoría externa para el control de primer nivel del proyecto PGI00045 –RETRACE (INTERREG EUROPE)

### 1.1.- Servicio a contratar.

Servicio de auditoría externa para el control de primer nivel del proyecto RETRACE-INTERREG EUROPE. Las condiciones técnicas de los trabajos a desarrollar por el adjudicatario aparecen descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que se acompaña como Anexo.

### 1.2.- Justificación.

El proyecto RETRACE se desarrolla en el marco del Programa europeo INTERREG EUROPE, financiado con recursos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

En este proyecto participa, en calidad de socio, AZARO FUNDAZIOA. (en adelante, AZARO), con una dotación económica en términos de gasto elegible de 61.900€ para el periodo comprendido entre el 1 de Octubre de 2021 y el 30 de Septiembre de 2022, siendo obligatorio la auditoría externa para el control de primer nivel de dicho gasto.

**1.3.- CPV:** 79212100-4 Servicios de auditoría financiera.

## 2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato se califica como contrato privado, el cual se regirá por lo establecido en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que tienen carácter contractual.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por (i) la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), (ii) el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público (iii) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo si fueran de aplicación o, en su caso, las de derecho privado.

## 3. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

### 3.1.- Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato para el periodo de 15 meses propuesto asciende a la cantidad total de 850 €, I.V.A. no incluido.

### 3.2.- Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad total de 850 €. A esta cantidad se le añadirá el I.V.A correspondiente.

### 3.3.- Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, e incluirá, como partida independiente el IVA.

Serán excluidas aquellas ofertas que superen el presupuesto base de licitación.

En dichos importes se incluyen todos los factores de valoración y eventuales gastos para la correcta y total ejecución del contrato.

### 3.4.- Duración del contrato.

El plazo de ejecución del servicio estará comprendido entre el día siguiente a la formalización del contrato y la presentación del informe de auditoría de la certificación final de gastos prevista para el 31 de marzo del año 2023.

### 3.5.- Forma de pago.

La facturación por la ejecución total de las actividades y realizaciones objeto del contrato, se realizará tras la elaboración del informe de auditoría de la certificación prevista:

- Certificación 1 (Marzo 2023): 850 € + IVA.

Los pagos se realizarán a 30 días fecha factura.

### 3.6.- Responsable del contrato.

AZARO designará como Responsable del contrato a una persona de esta Entidad. El Responsable del contrato desempeñará funciones directoras e inspectoras, técnicas, administrativas y económicas, estableciendo los criterios y líneas generales de la actuación de la empresa adjudicataria, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses y objetivos perseguidos.

La empresa adjudicataria deberá prever un Coordinador encargado de la supervisión del trabajo, que es el que debe asumir las funciones directivas sobre el equipo contratado y de interlocución con el Responsable del contrato.

Durante el desarrollo de los trabajos del servicio, todas las relaciones directas del Adjudicatario con AZARO se desarrollarán únicamente a través del Coordinador de los trabajos.

### 3.7.- Revisión de precios.

No procede revisión de precios.

### 3.8.- Plazo de garantía.

Tres meses, a partir de la finalización de los trabajos.

### 3.9.- Garantías.

Dada la naturaleza del Contrato y que los trabajos se desarrollan antes de cada facturación, no procede el establecimiento de garantías.

## 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato será por Procedimiento abierto simplificado.

## 5. PERFIL DEL CONTRATANTE.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la siguiente página web:
http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-home/es

En el perfil del contratante se publicarán los datos e informaciones que correspondan, de conformidad con lo establecido en el art. 63 de la LCSP.

## 6. SOLVENCIA.

### 6.1.- Solvencia técnica o profesional.

El empresario licitador deberá estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), bien individualmente o como socio ejerciente de una Entidad Auditora a la que pertenezca.

Además, deberá contar con experiencia y conocimiento demostrable en al menos un contrato de control de primer nivel de proyectos enmarcados en los programas de Cooperación Territorial Europea (INTERREG), cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea-FEDER en el período 2014-2020.

### 6.2.- Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera del licitador deberá acreditarse por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, o en el registro oficial en las que deban estar inscritas y deberá acreditarse que la cifra anual de negocios, en el año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos ha sido de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, lo cual implicaría en este proyecto un total de 2.250,00 €.

## 7. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

### 7.1.- Anuncio de licitación.

En el perfil de contratante de http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-home/es se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo el Pliego de Condiciones para la Contratación y su anexo de prescripciones técnicas, así como la documentación complementaria, en su caso.

Las licitadoras podrán reclamar las aclaraciones que consideren oportunas enviando sus preguntas a la dirección de correo mtxakartegi@azarofundazioa.com

### 7.2.- Forma y lugar de Presentación de proposiciones.

Las ofertas se presentarán en DOS (2) SOBRES independientes, debidamente cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación en el exterior de cada uno de ellos del nombre del concurso, y los datos identificativos del licitador (nombre y apellidos o razón social de la empresa, domicilio fiscal, NIF o CIF, nombre, apellidos y DNI del Representante Legal, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico). En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

En el SOBRE 1 (SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA) se incluirá la acreditación documental de la solvencia técnica o profesional, así como de la solvencia económica y financiera exigida

En el SOBRE 2 (PROPUESTA ECONÓMICA Y TRABAJOS ANÁLOGOS) se incluirá la propuesta técnica del servicio a prestar conforme a las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta económica total junto al detalle separado del coste de cada uno de los servicios y trabajos a realizar.

Las propuestas deberán ser redactadas en euskera o castellano y firmadas por el representante legal del licitante, y habrán de presentarse en papel, con una copia en formato electrónico, en la sede de AZARO FUNDAZIOA Xemein Etorbidea, 12-A, Lea-Artibai Berrikuntza Gunea, 48270 Markina-Xemein (Bizkaia)

En el caso de que la propuesta sea remitida por correo postal, no se tendrá en cuenta a los efectos del cumplimiento del plazo de presentación arriba mencionado la fecha del envío o de la presentación en la oficina de Correos, sino la de recepción y registro de entrada en la sede de AZARO FUNDAZIOA.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras, cuando así esté previsto. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del Pliego de Condiciones para la Contratación y su anexo de prescripciones técnicas, que rigen el presente contrato.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

**7.3.- Plazo.**

Se estará a lo establecido en el anuncio de licitación. Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

**7.4. - Notificaciones y comunicaciones.**

Las notificaciones y las comunicaciones se realizarán por correo electrónico a la dirección facilitada por los licitadores.

## 8. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán electrónicamente en DOS SOBRES que contendrá la siguiente documentación:

**SOBRE 1: "SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1) **Declaración Responsable**, debidamente cumplimentada en papel, mediante el Documento Europeo Único de Contratación (**DEUC**).

   Los licitadores deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC.

   https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/2e085d74-ade5-40bf-8e9b-6a92ed978a06/DOC20190226145740DEUC.docx?MOD=AJPERES

   En la información relativa a la Parte 1: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador deberá indicar lo siguiente:

| **Identidad del contratante[3]** | **Respuesta** |
|---|---|
| Nombre: | AZARO FUNDAZIOA |
| **¿De qué contratación se trata?** | **Respuesta** |
| Título o breve descripción de la contratación[4]: | Contratación del servicio de auditoría externa para el control de primer nivel del proyecto RETRACE – PGI00045 (INTERREG EUROPE). |

| | |
|---|---|
| Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora (en su caso): | AZARO 1_2021 |

2) **Fotocopia del DNI** del Licitador o del apoderado.

3) **Autorización para efectuar notificaciones por correo electrónico** debidamente cumplimentado. Los licitadores deberán aportar una Declaración Jurada a tal efecto.

4) **Certificado** que expida cualquiera de los registros siguientes:
- ✓ Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi
- ✓ Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso)
- ✓ Mediante certificado comunitario de clasificación

La certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

En todo caso, el requisito de inscripción en el ROLECE podrá sustituirse por la acreditación de la solvencia económica en la forma establecida en el apartado 6 del presente pliego.

5) **Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.**
Los licitadores deberán acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
En particular, y atendiendo al régimen transitorio de aplicabilidad de artículo anteriormente señalado, los licitadores que tengan más de 250 trabajadores deberán certificar que cuentan con el Plan de Igualdad previsto en el citado artículo. El resto de empresas licitadoras deberán indicar, al menos, las medidas adoptadas para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.
Los licitadores deberán aportar una Declaración Jurada a tal efecto.

6) **Empleo de personas trabajadoras con discapacidad.**

Los licitadores deberán acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
En concreto, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el.
A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán presentar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en

la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.
Los licitadores deberán aportar una Declaración Jurada a tal efecto.

**SOBRE 2: "PROPUESTA ECONÓMICA Y TRABAJOS ANÁLOGOS"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

- Propuesta Económica, según modelo facilitado.
- Documentación acreditativa de trabajos análogos relazados por el licitador.

## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Criterios evaluables de forma automática o mediante fórmula:

**A. Oferta Económica:** Puntuación Máxima: 60 puntos.

El licitador que ofrezca un mejor precio, que no se considere desproporcionado, obtendrá la puntuación máxima de 60 puntos. Al resto se les asignará una puntuación proporcional, según la siguiente fórmula matemática:

P = PME / PLV * 60

Siendo:
PME: la Propuesta más económica.
PLV: la Propuesta del Licitador a Valorar
60: el coeficiente de ponderación de la valoración

En todo caso, se considerará desproporcionado el precio propuesto que sea inferior en un 20% a la media total de los ofertados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

**B**. **Trabajos análogos realizados**: Puntuación Máxima: 40 puntos.

La previa realización de trabajos como controlador de primer nivel en proyectos financiados en el marco del programa INTERREG EUROPE 2014-2020, será valorada con 10 puntos por cada proyecto realizado.

La previa realización de trabajos como controlador de primer nivel en proyectos financiados en el marco de otros programas INTERREG 2014-2020, será valorada con 5 puntos por cada proyecto realizado.

Cada servicio deberá acreditarse mediante certificados expedidos por las entidades receptoras de los servicios prestados.

## 10. EXAMEN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

Para el examen y comprobación de las ofertas se constituirá una Mesa de Contratación, compuesta por un mínimo de tres miembros, que realizará la calificación y valoración de las propuestas recibidas, dejando constancia documental de todo lo actuado.

La Mesa de Contratación procederá en acto público, a las 10:00 del día siguiente a la

fecha límite para la presentación de propuestas, en la sede de AZARO FUNDAZIOA (Xemein Etorbidea 12A-1º; 48270 Markina-Xemein (Bizkaia)), a la apertura, examen y comprobación de ambos sobres.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la Mesa de Contratación formulará al órgano de contratación de AZARO propuesta de adjudicación a la oferta con mejor puntuación.

La adjudicación deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días desde la propuesta de adjudicación, y se comunicará por escrito al licitador que haya resultado elegido a efectos de proceder a la formalización del contrato, publicándose el correspondiente anuncio en el perfil del contratante de AZARO.

El Ministerio de Hacienda, como Autoridad Nacional, es responsable de la designación de la empresa adjudicataria como controlador de primer nivel. Para ello, AZARO solicitará al Ministerio de Hacienda la designación de acuerdo con el procedimiento establecido en su Descripción de Sistemas de Gestión y Control.

En caso de que el Ministerio de Hacienda deniegue la designación como tal de la empresa adjudicataria, procederá la revocación de la resolución de adjudicación sin que quepa compensación económica alguna a la empresa adjudicataria.

## 11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento privado, por escrito y en castellano o euskera, dentro el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.
Al contrato que se formalice se unirá, como anexos, un ejemplar del presente Pliego de Condiciones y del Pliego de Prescripciones Técnicas que se recoge como Anexo.

En el lugar y fecha de la firma electrónica

Firmado:
Ainhoa Arrizubieta
Directora

**ANEXO:**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL CONTROL DE PRIMER NIVEL DEL PROYECTO RETRACE- INTERREG EUROPE.**

## 1. OBJETO.

El presente documento tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas de la contratación del servicio de auditoría externa para el control de primer nivel del proyecto PGI00045 –RETRACE (INTERREG EUROPE).

AZARO FUNDAZIOA es uno de los beneficiarios del Programa INTERREG EUROPE Call for additional activities 2021-2022, en tanto que socio del Proyecto RETRACE, aprobado en la quinta convocatoria de dicho Programa.

El Organismo Intermedio responsable de la validación del gasto de AZARO será la Administración General del Estado (AGE), en concreto la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE) del Ministerio de Hacienda.

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 el Organismo Intermedio (AGE, DGFE).

## 2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El controlador de primer nivel se comprometerá a realizar el trabajo de verificación de gastos del proyecto, de acuerdo con los requerimientos del artículo 125 del Reglamento (UE) nº 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 de acuerdo con los procedimientos y condiciones de verificación que figuran en el documento “compromiso del responsable del control” (que se adjunta como Anexo 1) y con las “prescripciones técnicas” que se adjuntan al final de dicho documento. Así mismo deberá respetar las indicaciones de auditoría y control que se establezcan por parte del Programa INTERREG EUROPE.

## 3. REQUISITOS TÉCNICOS

La persona o entidad seleccionada tendrá que estar inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) como ejerciente.

La persona o entidad seleccionada tendrá que ser oficialmente autorizada por la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE) (trámite posterior “conditio sine qua non para consumarse la elección efectuada) antes de que se presente la primera certificación de gastos.

Para el trámite de la “Autorización del Auditor” por la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE), el Auditor seleccionado deberá facilitar a AZARO:

- Datos generales de la persona o entidad (Nombre, dirección, teléfono, etc) y su nº

de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

- Documento “compromiso del responsable del control” (se recoge a continuación como Anexo 1), incluyendo las “prescripciones técnicas que deberán tenerse en cuenta para las verificaciones del artículo 125 del reglamento (ue) nº 1303/2013), debidamente cumplimentado y firmado.

- Documento “Listado de criterios para la designación de controlador de primer nivel” (se recoge a continuación como Anexo 2), debidamente cumplimentado y firmado

# ANEXO I

## 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 <u>todas</u> 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 incursos 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 recogieses 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 <u>todas las solicitudes de reembolso</u> 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 recogieses 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 incursos 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.**

# ANEXO II

# 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)

| | |
|---|---|
| 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) | |
| ¿Posee el auditor/controlador conocimientos suficientes del idioma/s oficiales del Programa?<br>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)? | |

## Preguntas en relación con la independencia:

| | |
|---|---|
| <u>Si el controlador pertenece a la estructura interna del organismo beneficiario:</u><br><br>¿Podría confirmar que la organización/unidad en la que trabaja el controlador no está involucrada en?:<br><br>- Selección y aprobación del proyecto<br>- Desarrollo del proyecto<br>- Finanzas del proyecto (cuentas y órdenes de pago del proyecto)<br><br>¿La independencia del controlador está regulada mediante una ley o reglamentos locales o internos?<br>Si es así, indíquese la normativa que la regula.<br><br>¿Ante quién responde el controlador (Consejo, Junta directiva, otros)?<br><br>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. | |
| <u>Si el auditor/controlador es externo al organismo beneficiario</u>:<br><br>¿Cuál es la base legal para que el auditor/controlador lleve a cabo el control? (especificar procedimiento de contratación) | |

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

## Otros

| | |
|---|---|
| ¿Ha recibido el auditor/controlador y ha analizado los siguientes documentos?<br>- Manual del Programa<br>- Directrices de control<br>- Formulario de Candidatura del proyecto<br>- Acuerdo de Subvención<br>- 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.**