# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO

## 1. OBJETO

El contrato tiene por objeto la definición de las condiciones necesarias para realizar el servicio de controlador de primer nivel, que realizará la verificación de los gastos ejecutados por la Asociación Instituto de Investigación Sanitaria Biobizkaia (en adelante **Biobizkaia**) en el proyecto SHAPE (S2/4.5/F0311) del Programa Interreg SUDOE 2021-2027.

El Sistema de Verificación de gastos establecido por el Programa Sudoe exige que **Biobizkaia,** como entidad beneficiaria, proponga un auditor independiente para realizar estos trabajos, solicitando su aprobación como controlador de primer nivel.
Al no tener un auditor nuestra entidad, se hace necesario contratar los servicios de un auditor externo, a través de un proceso de concurrencia que cumpla las normas de contratación aplicables.

**Nº de Expediente: 2025/09/S/01 Servicio de controlador de primer nivel para proyecto SHAPE (S2/4.5/F0311) del programa Interreg SUDOE 2021-2027**

## 2. JUSTIFICACIÓN

El proyecto SHAPE (S2/4.5/F0311) ha sido aprobado para ser financiado por el Programa Interreg Sudoe 2021-2027 y, entre los socios que integran el partenariado responsable de la ejecución de este proyecto, se encuentra **Biobizkaia.**

**Biobizkaia** debe proceder, por tanto, a la ejecución técnica de los trabajos previstos en el formulario de candidatura aprobado, así como a dar cumplimiento a los requisitos de gestión financiera y administrativa de cara a la justificación de los gastos subvencionados por la Comisión Europea.

La Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, como responsable del establecimiento del control interno, ha establecido en virtud del artículo 46 del Reglamento (UE) 2021/1059 y del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 las instrucciones generales para el establecimiento del sistema de control interno en los programas de cooperación territorial.

El sistema de control establecido es descentralizado, lo que implica que cada beneficiario seleccionará su propio responsable de control que será el responsable de realizar las verificaciones establecidas en el artículo 74.1.a del Reglamento (UE) nº 2021/1060 y artículos 46 apartados del 3 al 9 del Reglamento (UE) nº 2021/1059.

El auditor/controlador debe ser independiente del organismo responsable de la gestión del proyecto.

En consecuencia, **Biobizkaia** debe llevar a cabo la contratación del servicio de un controlador de primer nivel que realizará las verificaciones de los gastos realizados en el desarrollo de este proyecto. Los gastos del auditor son elegibles en el marco financiero del proyecto.

Además, este sistema de control establece que, una vez seleccionado por el Organismo Beneficiario, la Dirección General de Fondos Europeos es la responsable de designar al auditor seleccionado, previa solicitud del organismo beneficiario.

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

# 3. ALCANCE DEL CONTRATO

El auditor (persona física o jurídica) a contratar será el responsable del control de los gastos realizados por **Biobizkaia** en el marco del proyecto SHAPE, debiendo realizar ese trabajo de acuerdo que se establecen en el apartado 1, párrafo primero, letra a) del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060, se deberá verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda, y según las Prescripciones Técnicas del presente contrato.

Las verificaciones de gestión incluirán:

- las comprobaciones administrativas de las solicitudes de pago presentadas por los beneficiarios y
- las comprobaciones de las operaciones sobre el terreno

## 3.1. Contenido y alcance de las verificaciones administrativas

Las verificaciones administrativas están referidas a los ámbitos financiero y administrativo y se realizarán sobre la documentación facilitada por el beneficiario, acompañada con listas detalladas de los gastos.

Todos los gastos deben estar soportados con las correspondientes facturas y/o documentos probatorios del pago, expedientes de contratación, así como otros documentos relacionados con el expediente.

Para certificar el gasto, el controlador debe verificar, como mínimo, los siguientes puntos:

a. El gasto cumple con las normas de elegibilidad de la UE, del programa y nacionales, según este orden jerárquico y las condiciones para el apoyo y pago del proyecto, como se describe en el contrato de subvención y en el manual del programa.

b. El gasto se ha realizado y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto.

c. La documentación de respaldo es suficiente y existe una pista de Auditoria adecuada.

d. El gasto se contabiliza correctamente en un sistema contable diferenciado o es identificable utilizando un código contable dedicado al proyecto.

e. El gasto en moneda distinta al euro se ha convertido aplicando el tipo de cambio según lo establecido el manual del programa.

f. Se han observado las normas de la UE, nacionales y de la institución sobre contratación.

g. Los productos, servicios y obras cofinanciados han sido efectivamente entregados.

h. El gasto tiene un vínculo claro y directo con las actividades del proyecto y las categorías de gastos del presupuesto. Los gastos están en consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el contrato de subvención.

i. En su caso, el beneficiario ha indicado correctamente la fuente y los importes de la cofinanciación externa nacional recibida.

j. Se evita el riesgo de doble financiación.

k. Los costes simplificados se utilizan correctamente y en cumplimiento del método elegido.

l. Se han cumplido las normas de la UE y del programa en materia de visibilidad, transparencia y comunicación.

m. Se han cumplido las normas de la UE y nacionales en relación con los principios horizontales.

n. Se han cumplido la normativa relativa a ayudas de Estado, en caso de que sea aplicable.

En este sentido, deberá verificar que los gastos elegibles se corresponden a lo establecido en los siguientes artículos:

i. Gastos de personal: artículo 39 Reglamento (EU) 1059/2021 y 55 del Reglamento (EU) 1060/2021.

ii. Gastos administrativos de oficina: artículo 40 del Reglamento (EU) 1059/2021y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021.

iii. Gastos de viaje y alojamiento: artículo 41 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU)1060/2021.

iv. Contratos y servicios externos: artículo 42 del Reglamento (EU) 1059/2021.

v. Gastos en equipo: artículo 43 del Reglamento (EU) 1059/2021.

vi. Gastos en infraestructuras y obras: artículo 44 del Reglamento (EU) 1059/2021.

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.

Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con las verificaciones sobre el terreno, en las cuales se comprobarán los ámbitos técnico y físico, de acuerdo con la metodología del programa

## 3.2. Contenido y alcance de las verificaciones sobre el terreno *(in situ)*

Aun cuando las verificaciones administrativas sean exhaustivas y detalladas, sigue habiendo algunos elementos relacionados con la legalidad y la regularidad de los gastos que no pueden verificarse mediante este tipo de comprobación. Por lo tanto, resulta esencial efectuar verificaciones sobre el terreno para comprobar, en particular, la realidad de la operación, la entrega del bien o la prestación del servicio cumpliendo plenamente las condiciones del acuerdo, el avance físico y el respeto de las normas de la Unión en materia de publicidad. Las verificaciones sobre el terreno pueden servir también para comprobar que la información que el beneficiario está facilitando respecto de la ejecución física y financiera de la operación es exacta.

Mediante estas verificaciones se comprobarán al menos los siguientes aspectos:

a. Que la entrega de bienes y la prestación de servicios están realizados o se van realizando de conformidad con el acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.

b. Que el grado de avance en su caso de obras y suministros se ajustan a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.

c. La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 65 del Reglamento (UE) 2021/1060.

d. El cumplimiento con la normativa nacional y de la UE en materia de información y publicidad y medioambiente.

e. El cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas con discapacidad.

f. Las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

## 4. DATOS DEL PROYECTO

Los datos del proyecto son:

▪ Objetivo: Cooperación Territorial Europea

▪ Fondos: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

▪ Programa: Programa INTERREG SUDOE

▪ Nombre del Proyecto: Sistema Hospitalario de Actividad Física y Participación Activa

▪ Acrónimo: SHAPE

▪ Código de identificación: S2/4.5/F0311

▪ Plazo de duración del proyecto: 01/06/2025 – 30/05/2028

▪ Fecha de acuerdo entre Autoridad de Gestión y Beneficiario Principal: 03/07/25

▪ Beneficiario Principal: Fundación Huerta de San Antonio-Úbeda

▪ Beneficiario con gasto a validar (B5): Asociación Instituto de Investigación Sanitaria Biobizkaia

▪ Presupuesto total de Asociación Instituto de Investigación Sanitaria Biobizkaia actualmente vigente: 118.850,00 €

▪ Cofinanciación FEDER (correspondiente a Asociación Instituto de Investigación Sanitaria Biobizkaia): 89.137,50 €

▪ Tasa de cofinanciación FEDER: 75%

## 5. PLAZOS

El plazo de ejecución del servicio estará comprendido entre el día siguiente a la formalización del contrato y la presentación de la certificación final de gastos prevista para mayo del 2028.

El controlador adjudicatario del presente contrato deberá verificar los costes justificados por la DFG en las correspondientes certificaciones en los que se realicen solicitudes de pago.

Con ello, se prevé que el controlador deba verificar en total 4 certificaciones de gastos durante el ciclo de vida del proyecto SHAPE.

Se adjunta a continuación el calendario de las certificaciones del beneficiario verificados por el controlador a presentar ante la autoridad de gestión durante el ciclo de vida del proyecto SHAPE.

**Biobizkaia** acordará un calendario con el adjudicatario del contrato para determinar los periodos de informes en los que se realizará una solicitud de pago, y con ello el adjudicatario definirá un calendario de verificaciones.

| | |
|---|---|
| **Primera Certificación de gastos** | **Enero 2026** |
| **Segunda Certificación de gastos** | **Enero 2027** |
| **Tercera Certificación de gastos** | **Enero 2028** |
| **Ultima Certificación de gastos** | **Mayo 2028** |

## 6. OBJETO DEL CONTROL

Los beneficiarios de estos fondos deben garantizar la verificación previa de los gastos, según lo establecido en el Artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013. A su vez, cada Estado miembro es responsable de designar a los "controladores" (organismos o personas) que realizarán estas verificaciones en su territorio, tal como se detalla en el Artículo 23(4) del Reglamento (UE) 1299/2013. Finalmente, el Artículo 23(5) del mismo reglamento indica que si la verificación de los productos o servicios cofinanciados solo puede hacerse con la operación completa, la realizarán la autoridad de gestión o el controlador del país donde se encuentre el beneficiario principal.

## 7. PROCEDIMIENTO

## 7.1. Procedimiento de las verificaciones administrativas

En el modelo de compromiso que firma el auditor al solicitar su designación como controlador (Anexo I.3), se indican las instrucciones que deben ser tenidas en cuenta en el proceso de verificación de los gastos por dicho responsable.

Teniendo presente los plazos establecidos en cada programa operativo y con el fin de cumplir el plazo señalado en el apartado 6 del artículo 46 del Reglamento (UE) 2021/1059, el controlador debe asegurar que los trabajos para realizar la verificación administrativa se llevarán a cabo en un plazo máximo de 20 días hábiles, a contar desde que el beneficiario consolida la declaración de gastos.

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. 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”.

Durante el proceso de revisión, el controlador podrá requerir al beneficiario aclaraciones o justificación documental adicionales, dándole un plazo de 10 días hábiles para su justificación, si lo estima necesario.

El controlador, una vez efectuadas las verificaciones del artículo 74, procederá a retirar de la declaración todos aquellos gastos que haya encontrado no subvencionables de acuerdo a los criterios establecidos.

Si se considerase que los gastos no subvencionables o las irregularidades detectadas presentan un riesgo potencial de afectación a certificaciones de gasto anteriores ya tramitadas, será necesario hacer extensivo el control a dichas certificaciones o aplicar un porcentaje de corrección a tanto alzado basado en criterios admitidos por la Comisión y/o la normativa nacional.

El controlador, de acuerdo con la normativa de cada programa, debe emitir los siguientes documentos de verificación, según los modelos adoptados en el programa operativo que corresponda.

• Un informe definitivo de verificación de gastos, con la relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados.

• Un listado de comprobación de los requisitos del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 (Check List).

• Un certificado de control.

• En su caso, informe sobre fraudes potenciales o confirmados.

Todas las verificaciones de la gestión (tanto administrativas como sobre el terreno) deben documentarse en el expediente del proyecto, y los resultados han de estar a disposición del personal y organismos competentes.

En los registros debe constar el trabajo realizado, la fecha de su realización, los detalles de la solicitud de reembolso examinada, el importe de los gastos verificados, los resultados de las verificaciones, incluido el nivel general y la frecuencia de los errores detectados, una descripción completa de las irregularidades detectadas junto con una identificación clara de las disposiciones legales nacionales o de la Unión infringidas y las medidas correctoras adoptadas. Las acciones llevadas a cabo y sus resultados se ajustarán a listas de control, que funcionan como una guía para realizar las verificaciones. Al documentar las verificaciones de la subvencionabilidad de los gastos, no basta con marcar una casilla de la lista de control indicando que se ha verificado la subvencionabilidad del gasto, sino que se ha de detallar en una lista cada uno de los elementos de la subvencionabilidad verificados, mencionando el fundamento jurídico correspondiente (por ejemplo, gastos pagados durante el período de subvencionabilidad, conformidad de los justificantes y los extractos bancarios, asignación adecuada y razonable de los gastos generales de la operación).

Toda la documentación de la verificación de gastos se remitirá a la DGFE que dispone de un plazo de 30 días hábiles para emitir el documento de validación, en el que se

comunica el importe de gastos aceptado y, en su caso, el importe de gastos rechazados y su motivación.

Durante el proceso de revisión, previo a la validación de los gastos, la DGFE podrá requerir al beneficiario aclaraciones o justificación documental al respecto, si lo estima necesario. El beneficiario dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para su atención, interrumpiéndose el plazo para la validación. Si el requerimiento no fuese atendido en tiempo y forma, la DGFE retirará el gasto afectado, validando los gastos correctos. En aquellos casos en los que el requerimiento afectase a toda la declaración, o a una parte significativa, la DGFE podrá devolver al beneficiario la declaración de gastos sin validar.

La DGFE, en el marco de un Control de Coherencia y Conformidad, y con antelación a la aceptación y validación del gasto, realizará las siguientes comprobaciones, que quedarán reflejadas en un informe de verificación adicional redactado según modelo adoptado por la DGFE. Todos estos documentos firmados por el auditor se añadirán a la certificación para el tramite siguiente ante el beneficiario principal, si es el caso, y la Autoridad de gestión y/o Autoridad Nacional para la validación.

### 7.2. Procedimiento de las verificaciones sobre el terreno (in situ)

Las verificaciones in situ se centran generalmente en el avance físico del proyecto, la entrega de los productos, servicios y obras, las normas de publicidad, el sistema de contabilidad y la documentación relacionada.

El control in situ también incluye la revisión de documentos que requieren atención especial tales como solicitud de aclaraciones, sistema de contabilidad de socios, etc. Esta visita no se debe realizar en el último periodo del proyecto.

El controlador 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.

Los resultados obtenidos de estas verificaciones se reflejarán en un acta sobre la visita de comprobación física realizada. (Anexo III).

## 8. DETERMINACIÓN DEL COSTE TOTAL ELEGIBLE

<u>Análisis de los gastos declarados:</u>

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.

## 9. 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.

La revocación de la designación del auditor externo como Controlador de Primer Nivel también será causa de rescisión del presente contrato.

## 10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La manipulación de los datos estará sometida a la confidencialidad debida a la naturaleza de los mismos, quedando expresamente prohibida su transferencia o utilización distinta a los fines previstos en este contrato. En todo momento será de aplicación, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

## 11. NORMATIVAS APLICABLES Y DOCUMENTACION ADICIONAL

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»

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

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

✓ Real Decreto Ley 36-2020 - Medidas urgentes modernización administración pública y para la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia

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 Programa Operativo

**DOCUMENTACION ADICIONAL**

- Solicitud para la designación del controlador
- Listado de criterios para la designación de controlador de primer nivel
- Compromiso del controlador
- Guía SUDOE para la elaboración y gestión de proyectos