

SOLICITUD DE OFERTAS

La Asociación Clúster Alimentario de Galicia (Clusaga) solicita ofertas para la contratación de servicios de auditoría externa para actuar como auditor del Clusaga en el proyecto de Cooperación Territorial Interreg Espacio Atlántico: EAPA_0024/2022, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

HOJA DE ESPECIFICACIONES

Contratante	Asociación Clúster Alimentario de Galicia (CLUSAGA)
Perfil del contratante	www.clusteralimentariodegalicia.org
Objeto	Auditor para el proyecto Hub4Food EAPA_0024/2022
Presupuesto máximo	4.000 Euros, IVA excluido
Plazo de ejecución	2024 a 2027. La realización de los servicios licitados se llevará a cabo y el informe de auditoría se emitirá como máximo en el mes posterior a la declaración de gastos del periodo por parte del Clusaga.
Presentación de ofertas y consultas	Vía email a la dirección de correo unitec@clusaga.org . Serán válidas aquellas ofertas que se reciban adecuadamente hasta el día 16/02/2024.
Valoración de ofertas	Se llevará a cabo hasta el 23 de febrero de 2024. La firma del acta de adjudicación provisional se realizará el lunes día 26 de febrero de 2024.

Se adjuntan prescripciones técnicas y administrativas.

En virtud de las competencias que me están delegadas por la Junta Directiva de la Asociación Clúster Alimentario de Galicia, RESUELVO prestarle aprobación a esta hoja de especificaciones.

Santiago de Compostela, el 07 de febrero de 2024



SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA ACTUAR COMO CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL DEL CLUSAGA EN EL PROYECTO DE COOPERACIÓN TERRITORIAL INTERREG ESPACIO ATLÁNTICO: EAPA_0024/2022 – Hub4Food (Atlantic Food Innovation Hub), COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

1. ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO

El presente documento, juntamente con sus anexos, regula las prescripciones para adjudicación del contrato de servicios de Auditor, que satisfaz el imperativo de someter a auditoría externa independiente los gastos ejecutados al amparo del proyecto de cooperación territorial Interreg Espacio Atlántico: EAPA_0024/2022 – Hub4Food, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

La Asociación Clúster Alimentario de Galicia (Clusaga) es el Beneficiario Principal del proyecto, cuyo consorcio está integrado por 8 socios de España, Francia, Portugal e Irlanda.

El proyecto, con fecha de inicio 01/01/2024 tiene una duración estimada de 36 meses de implementación, a los que se añaden cerca de 6 meses para presentación del informe final, y un presupuesto total de 3.081.844,15 Euros, del que la aportación del FEDER es de 2.311.383,11 euros, en el cual Clusaga participa con 342.120,00 euros, del que la aportación FEDER es de 256.590,00 euros.

2. CONTENIDO DEL TRABAJO, PROCEDIMIENTOS Y CONDICIONES DE VERIFICACIÓN

El auditor verificará y certificará que las declaraciones de gasto a realizar por Clusaga a lo largo de la ejecución del proyecto Hub4Food, están en conformidad con las normas europeas, nacionales, regionales y del Programa, así como con las disposiciones del Contrato de Subvención y el Formulario de Candidatura Aprobado.

El contenido del trabajo, los procedimientos y las condiciones de los trabajos de verificación de gastos, se detallan el ANEXO III.

El auditor se compromete a realizar el trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 74.1.a del Reglamento (EU) 2021/1060 y artículo 46 del apartado 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059 y las prescripciones técnicas que figuran en el ANEXO IV.

Asimismo:

- El auditor debe 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.

- El auditor tiene que ser independiente de las actividades y finanzas del proyecto y estar cualificado para controlar financieramente la participación del beneficiario en el proyecto.
- Por todo ello, el auditor tiene que estar oficialmente autorizado por la autoridad nacional competente (DGFC) antes de que se presente la primera certificación de gastos. En virtud de ello, el candidato que resulte elegido en este proceso deberá ser oficialmente autorizado por la citada autoridad nacional competente (trámite posterior *conditio sine qua non* para consumarse la elección efectuada).
- El auditor tendrá que emitir un informe describiendo el trabajo realizado y las conclusiones de este en inglés, según las instrucciones del Programa.

El Programa proporciona documentos estándares que prestan directrices a los auditores para su trabajo de control, para asegurar la aplicación coherente de las normas de calidad y para registrar correctamente los pasos de control. El auditor deberá completar estos documentos para cada informe de progreso. La autoridad nacional competente facilitará, en caso necesario, documentos adicionales, que podrán ser utilizados por el auditor.

3. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará desde la fecha de adjudicación de la presente contratación hasta la fecha de presentación de la última declaración de gastos vinculados al proyecto.

La realización de los servicios coincide con las declaraciones de gastos en las que el auditor deberá llevar a cabo el control que le es encomendado, correspondientes a las anualidades previstas de 2024, 2025, 2026, sujeto a ampliación si la actuación objeto de este, modificase su duración total de acuerdo con resolución de la autoridad competente.

El procedimiento de auditoría para las declaraciones de gastos presentados se desarrollará concretamente en cada una de las ocasiones en que sea requerido por la Autoridad de Gestión del Programa a efectos de dicha justificación, estimándose dos veces al año; todo ello sujeto a al calendario y los requerimientos que por la Autoridad de Gestión del Programa se efectúen al efecto.

La realización de los servicios se llevará a cabo y el informe de auditoría se emitirá, como máximo, en el mes posterior a la declaración de gastos del periodo por parte del Clusaga.

En caso de prorrogarse el periodo de implementación proyecto, se ampliará el servicio con un coste proporcional a la nueva duración aprobada por las autoridades de gestión del Programa.

4. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO BASE

El valor estimado del contrato, sin incluir el IVA, es de 4.000 €.

El presupuesto máximo de la licitación asciende a la cantidad de cuatro mil euros (4.000 €) a lo que se añade el IVA en vigor (21%).

La facturación se realizará a la conclusión de cada servicio, y la factura será pagada en un máximo de 60 días de la fecha de su emisión.

5. CRITERIOS Y REGLAS DE VALORACIÓN Y DESEMPATE

Las ofertas se valorarán del 0 (cero) al (cien) puntos, con la siguiente ponderación:

Criterios técnicos	Puntuación máxima: 40
<p>Calidad derivada de la experiencia en materia de auditoría de gastos, funciones de auditor en proyectos de cooperación territorial europea Interreg.</p> <p>Mínimo exigido: 3 proyectos Interreg en los últimos 3 años, siendo que al menos 1 será de Interreg Espacio Atlántico, según lo especificado en el presente documento.</p> <p>Reglas de valoración: únicamente se valorarán los trabajos adicionales al mínimo exigido, ejecutados por el licitante en los últimos 3 años, y aprobados en convocatorias de cooperación territorial europea Interreg.</p> <p>Valoración entre 0 y 25 puntos en función de la relación de proyectos aportada. Trabajos realizados como auditor en proyectos financiados al amparo del programa Interreg: se asignarán 2 puntos por proyecto; en el caso de proyectos del programa Interreg Espacio Atlántico, se asignarán 10 puntos por proyecto.</p>	25 puntos
<p>Mejoras. Prestaciones adicionales a las que se definen en el pliego de prescripciones técnicas.</p> <p>Reglas de valoración: medidas propuestas a nivel técnico y su interés para el proyecto, sin que supongan variaciones en la oferta económica.</p> <p>Valoración entre 0 y 5 puntos. Por cada mejora propuesta que se considere generadora de valor adicional, se asignarán 2.5 puntos.</p> <p>No se valorarán como mejoras las medidas ya incluidas específicamente en los anteriores criterios de valoración.</p>	5 puntos
Criterio económico	Puntuación máxima: 70
<p>Precio</p> <p>Reglas de valoración: no se admitirán propuestas que superen el precio máximo.</p> <p>Valoración entre 0 y 70 puntos en función del precio ofertado respecto al precio máximo, según la siguiente fórmula:</p> <p>Puntuación = Puntuación máxima precio x [(Precio máximo – precio oferta) / (Precio máximo – precio mejor oferta)]</p>	70 puntos

CRITERIOS DE DESEMPATE:

Los eventuales empates tras la aplicación de los criterios de adjudicación se resolverán mediante la aplicación, por orden, de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

1. Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada empresa;
2. Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada empresa;
3. Sorteo, en caso de que la aplicación de los criterios anteriores no hubiera dado lugar a desempate;

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los ofertantes en el momento en que se produzca el empate, a requerimiento de Clusaga y no con carácter previo.

6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Los licitadores podrán presentar sus ofertas en formato digital (pdf.) a la dirección de correo electrónico unitec@Clusaga.org, dirigidas a la Gerencia de Clusaga, en las condiciones previstas en el presente documento.

El plazo de presentación de las ofertas finalizará el **16 de Febrero de 2024**

La presentación de ofertas supone, por parte del ofertante, la aceptación incondicional de las cláusulas de este documento, y constará de tres partes:

DOCUMENTACIÓN GENERAL

- a) Presentación de la persona licitadora, según el modelo que conforma el Anexo I de este documento, acompañada de:
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del firmante.
 - Documentación acreditativa de la capacidad legal para firmar la solicitud.
 - Fotocopia del Número de Identificación Fiscal o, en su caso, Código de Identificación Fiscal.
- b) Declaración responsable (según modelo que consta como Anexo II) suscrita por la persona que firme la propuesta de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso/a en prohibición o incompatibilidad para contratar.
- c) Declaración responsable (según modelo adjunto como Anexo II) que expresamente indique la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y gallega, así como de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Declaración responsable (según modelo adjunto como Anexo II) que expresamente indique la circunstancia de hallarse inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

PORPUESTA TÉCNICA

Que permita valorar **la experiencia en materia de auditoría de gastos, funciones de auditor en proyectos de cooperación territorial europea Interreg** de acuerdo con lo establecido en el presente documento y sus anexos y que deberá incluir:

- 1) Una descripción de 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)
- 2) Una **relación de trabajos análogos** realizados en los tres últimos años, según el siguiente modelo:

Denominación del servicio	Fecha de inicio y de final de la ejecución (mes/año)	Nombre y código del proyecto Interrg	Interreg Atlántico? Sí/NO	Espacio

- 3) **Conocimientos de Inglés:** Información que permita valorar que el auditor/controlador posee conocimientos suficientes del idioma oficial del proyecto: inglés.
- 4) **Mejoras.** En este apartado se hará una descripción detallada de las mejoras referidas en los criterios de valoración especificados en este documento.
- 5) **Información adicional.** Cualquier otra información que el ofertante estime oportuna para hacer más comprensiva su oferta.

PROPUESTA ECONÓMICA

Cada candidato sólo podrá presentar una oferta no siendo admitidas las proposiciones económicas cuyo precio ofertado sea superior al precio de licitación (IVA no añadido).

El precio total de la oferta, que comprenderá toda clase de gastos derivados del contrato, incluyendo todo tipo de impuestos, arbitrios o tasas exigibles. Así mismo, incluirá todos los gastos inherentes a la prestación de servicios objeto de contratación.

En todo caso se indicará el precio global del contrato IVA excluido, debiendo indicarse como partida independiente el importe del IVA vigente en el momento de la licitación que deba ser repercutido (según modelo adjunto como Anexo III).

7. EXAMEN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Finalizado el plazo para la presentación de las ofertas, Clusaga examinará la documentación presentada en tiempo y forma por los candidatos y formulará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación el día **26 de febrero de 2024**, siendo que, en todo caso, la formalización del contrato está condicionada a validación del auditor por la autoridad nacional competente (Dirección General de Fondos Comunitarios - DGFC).

El contrato deberá adjudicarse definitivamente en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la validación por la autoridad nacional competente.

8. ANEXOS

- ANEXO I. Presentación de la persona licitadora



- ANEXO II. Modelo declaración responsable
- ANEXO III. Modelo proposición económica
- ANEXO IV. Compromiso auditor y prescripciones técnicas detalladas

ANEXO I: PRESENTACIÓN DE LA PERSONA LICITADORA

AL GERENTE DEL CLÚSTER ALIMENTARIO DE GALICIA

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, (en nombre propio o en representación de la empresa) _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____, teléfono _____, email _____.

SOLICITO: Participar en el expediente de contratación de los servicios de auditoría del proyecto de Cooperación Territorial Interreg Espacio Atlántico: EAPA_1071/2018 – Hub4Food, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), y liderado por la Asociación Clúster Alimentario de Galicia, acompañando a esta solicitud la documentación indicada en el documento de licitación que rige la citada contratación.

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo. _____

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, (en nombre propio o en representación de la empresa) _____, con domicilio en _____, C.I.F. _____, teléfono _____, email _____,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que el/la firmante y, en su caso, los/las administradores de la persona jurídica que representa tienen plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP.

Asimismo, declaro que el/la firmante o en su caso la compañía mercantil a la que representa, se encuentra:

- De alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y al corriente en el pago, o bien, se encuentra en alguna de las exenciones reguladas en el artículo 82 del Real decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Al corriente del cumplimiento de los deberes tributarios con la hacienda estatal.
- Inscrita en el sistema de la Seguridad Social o, en su caso, de tratarse de un empresario/a individual, afiliado/a y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- Al corriente del cumplimiento de los deberes con la Seguridad Social.
- Al corriente del cumplimiento de los deberes tributarios con la hacienda autonómica gallega.
- Inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) con el nº _____, manifestando que las circunstancias reflejadas en el mismo no experimentaron variación.

Además, declaro que todos los datos que figuran en la propuesta y en la documentación aportada son ciertos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en _____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo. _____

ANEXO III: MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, (en nombre propio o en representación de la empresa) _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____, enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen por el Clúster Alimentario de Galicia, para participar en el expediente de contratación para la prestación de servicios de apoyo a la gestión económico-administrativa del proyecto de Cooperación Territorial Interreg Espacio Atlántico: EAPA_1071/2018 – Hub4Food, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), se _____ compromete _____ (*en nombre propio o en representación de dicha empresa*) a tomar a su cargo la realización de los trabajos, con estricta sujeción a la normativa vigente y a las especificaciones administrativas y técnicas contenidas en el documento de licitación aplicables, por el importe total de _____ EUROS (_____ €), IVA excluido, con el detalle y según el desglose que a continuación se expresa:

IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA (sin I.V.A.):

_____ EUROS (_____ €).

IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA (con I.V.A.):

_____ EUROS (_____ €).

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo. _____



ANEXO IV: Compromiso auditor y prescripciones técnicas detalladas

SE ADJUNTA EN LA PÁGINA SIGUIENTE Y CORRESPONDE A LA DOCUMENTACIÓN QUE CONSITUYE MODELOS OFCIALES DE LA AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE PARA VALIDAR LA PROPUESTA DEL AUDITOR POR PARTE DE CLUSAGA, LA DGFC.

COMPROMISO DEL RESPONSABLE DEL CONTROL

D. (*nombre de la persona que efectuará el control*), en calidad de 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 74.1.a del Reglamento (EU) 2021/1060 y artículo 46 del apartado 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059.

El Estado Miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, es el encargado de designar como Controlador

- a una autoridad nacional o regional,
- a un organismo privado o
- a una persona física para efectuar tales verificaciones.

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.

1. PROCEDIMIENTO

Los procedimientos de verificación realizados por el Controlador se llevarán a cabo a través de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno (*in situ*). Las reglas para llevar a cabo las verificaciones administrativas y en el terreno en los proyectos del programa se recogen en el apartado 2.3 del manual que se adjunta, **Interreg Atlantic Area methodology for risk based management verifications in 2021/2027**

1.1 Verificaciones administrativas

Para realizar las verificaciones administrativas de las solicitudes de pago presentadas por los beneficiarios, el controlador tiene que tener en cuenta las reglas contenidas en el apartado 2.3.1 del manual mencionado en el apartado anterior.¹

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

¹ Véase apartado 2.3.1 Interreg Atlantic Area methodology for risk based management verifications in 2021/2027

- 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 incurrido 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, de la institución y del programa sobre contratación: gastos relacionados con los contratos entre los socios del proyecto dentro del proyecto relacionados con la prestación de servicios, suministros u obras entre ellos no pueden ser cofinanciados.
- 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; La financiación basada en opciones de costes simplificados (como tarifas planas) debe elegirse ya en la fase de solicitud de una propuesta de proyecto (es decir debe indicarse ya en el formulario de solicitud) y no puede seleccionarse ni cambiarse después de la aprobación del proyecto.
- 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.
- o) Se han cumplido lo establecido acerca del IVA subvencionable.

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

- a) Gastos de personal: artículo 39 Reglamento (EU) 1059/2021 y 55 del Reglamento (EU) 1060/2021
- b) Gastos administrativos de oficina: artículo 40 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- c) Gastos de viaje y alojamiento: artículo 41 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- d) Contratos y servicios externos: artículo 42 del Reglamento (EU) 1059/2021
- e) Gastos en equipo: artículo 43 del Reglamento (EU) 1059/2021
- f) Gastos en infraestructuras y obras: 44 del Reglamento (EU) 1059/2021
- g) Los gastos de esta categoría se relacionan con la inversión en infraestructura y obras, necesarias para lograr los objetivos del proyecto.

1.2 Verificaciones sobre el terreno (in situ)

El programa Interreg Espacio Atlántico establece² que durante el ciclo de vida del proyecto se requiere realizar una verificación sobre el terreno por cada uno de los beneficiarios antes de presentar su informe final.

Se realizarán verificaciones sobre el avance físico del proyecto, entrega de los productos, servicios y obras, normas de publicidad, sistema de contabilidad y 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.

A través de estas verificaciones se comprobarán los siguientes puntos:

- La entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Contrato de Subvención 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 65 del Reglamento (UE) nº 1060/2021
- El cumplimiento con la normativa de la UE y nacional en materia de información, publicidad y medioambiente.
- El cumplimiento de las normas de accesibilidad.
- Las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

Se recomienda que los Controladores no esperen hasta el final del proyecto para realizar esta visita.

La verificación sobre el terreno puede realizarse en línea, excepto cuando los socios soliciten el reembolso de los costes de equipamiento y/o de infraestructura y obras relacionados con una acción piloto.

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.

1.3 Ayudas de Estado

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:

² Véase apartado 2.3.2 Interreg Atlantic Area methodology for risk based management verifications in 2021/2027

- que se han respetado en las actividades susceptibles de estar sometidas al régimen de ayuda, los Reglamentos (EU) 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 y el Reglamento (EU) 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.
- que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.

2. INFORMES Y CONCLUSIONES DEL CONTROLADOR

De acuerdo con el Manual del Programa, el Controlador emitirá los documentos estandarizados para la realización de las tareas de control que podrán descargarse de la página web del programa.

El Controlador indicará en estos documentos las conclusiones sobre las verificaciones realizadas, así como el “coste total declarado por el beneficiario”, y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”.

Los gastos que el Controlador 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 Controlador, 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.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR EN LA VERIFICACIÓN DE GASTOS

Según el artículo 46.6 del Reglamento (UE) nº 2021/1059, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser comprobado en un plazo de **tres meses**.

En virtud del artículo 46.9, el Controlador deberá estar inscrito en el ROAC y en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas europeas y nacionales vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

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** desde que son presentados por el beneficiario.

La Subdirección General de Cooperación Territorial Europea tiene que validar estos gastos en un plazo de **40 días** con un control de consistencia y conformidad.

De ser requerido, el beneficiario deberá presentar la información adicional solicitada dentro de los 10 días.

Asimismo, el Controlador deberá:

- Tener un conocimiento suficiente de la lengua del Programa (inglés) al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación de control.
- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa y los disponibles en la en la página web del Programa, atlanticarea.eu, para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.
- Estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.

La Dirección General de Fondos Europeos comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, pudiendo realizar supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones. Si procediera, la Autoridad Nacional podrá revisar y/o revocar la designación del Controlador.

Fecha y firma

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