

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA (CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL) PARA EL PROYECTO DIBEST (Digital Innovation for Blue Enterprises and Social Tourism) APROBADO EN EL MARCO DEL PROGRAMA INTERREG ATLANTIC AREA 2021 – 2027.**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO. TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

**EXPEDIENTE. N.º: 2/2024/DIBEST**

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

**1.1 ENTIDAD CONTRATANTE**

**Asociación Galega de Actividades Náuticas (Agan+)**

Domicilio: Avenida Rosalía de Castro, 56, 15895 Ames, A Coruña

Teléfono: (+34) 665 81 80 80

Entidad del Sector Privado sin ánimo de lucro sin la condición de poder adjudicador

**1.2. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, CONSULTAS E INFORMACIÓN**

Dirección web del **Perfil del Contratante de Agan+ [www.aganplus.org](http://www.aganplus.org).**

Las consultas sobre el expediente se deberán realizar a través de correo electrónico en la dirección [proyectos@aganplus.org](mailto:proyectos@aganplus.org).

**1.3. OBJETO DEL CONTRATO**

<b>Tipo.</b>	Procedimiento Abierto Simplificado
<b>CPV</b>	79212000 - Servicios de auditoría
<b>Descripción</b>	El objeto del contrato es la ejecución de un servicio de auditoría externa para controlador de primer nivel del proyecto europeo DIBEST (Digital Innovation for Blue Enterprises and Social Tourism) aprobado en el marco del programa de cooperación Interreg Atlantic Area. Las especificaciones técnicas de los trabajos a realizar, así como las condiciones para su prestación quedan descritas de forma expresa en el Anexo I de Prescripciones Técnicas de este pliego.

**1.4. ESTRUCTURA DEL CONTRATO**

<b>Número lotes/Número de unidades</b>	El contrato no se divide en lotes por constituir una prestación que no supone especialización diferenciada, su utilización y aprovechamiento no es independiente, constituyendo una unidad funcional. (art. 99.3 Ley 9/2017 de Contratos Sector Público).
--	---

**1.5. DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO**

<b>Plazo total del contrato (incluye contrato inicial y prórrogas en su caso)</b>	Hasta la emisión de la última certificación e informe final (2º semestre de 2026)			
<b>Prórroga</b>	Admisión	Sí	Duración	En caso de prórroga del proyecto

<b>1.6. REVISIÓN DE PRECIOS</b>	<b>No</b>
---------------------------------	-----------

<b>1.7. MODIFICACIÓN</b>	<b>No, salvo prórroga del proyecto</b>
--------------------------	--

**1.8. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO**

<b>Tramitación</b>	<b>Ordinaria</b>			
<b>Procedimiento</b>	<b>Tipo</b>	Abierto Simplificado	<b>Justificación</b>	Art. 159 Ley 9/2017
	<b>Sujeto a regulación armonizada</b>	No	<b>Forma publicidad</b>	Perfil del contratante

<b>1.9. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b>	
<b>Fecha límite de presentación de ofertas</b>	<b>15 días desde la publicación hasta las 14:00 h (Hora Madrid) del último día</b> No serán admitidas aquellas proposiciones presentadas fuera
<b>Modalidad de presentación</b>	Vía correo electrónico. Podrá solicitarse acuse de recibo por correo electrónico de dicha presentación
<b>Lugar de presentación</b>	Correo Electrónico: proyectos@aganplus.org
<b>Admisión de variantes</b>	- No se admiten variantes.

## 2. PRESUPUESTO MÁXIMO, VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 y 309 LCSP, el presupuesto máximo de licitación es 2.975,21 € + IVA (21%): 624,79 € Presupuesto máximo total: **3.600,00 €**, IVA incluido.

El precio es adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado, en el momento de fijar el importe del gasto, de conformidad con lo establecido en el artículo 100.2 de la LCSP. El valor estimado del contrato, IVA excluido, es de **2.975,21 €**.

El precio del contrato será, por tanto, el resultante de aplicar los precios unitarios ofertados por el contratista al número de auditorías efectivamente prestadas en ejecución del contrato. Dichos precios unitarios incorporan el IVA. A todos los efectos se entenderá que el importe del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para la normal ejecución del contrato y toda clase de tasas, impuestos y licencias. Entre los gastos directos se incluyen los gastos de personal y de material vinculados a la prestación según se indica en el PPTP.

Los precios unitarios máximos de licitación son los siguientes: 595,42 €/ por informe de auditoría (IVA excluido) por los servicios de auditoría del proyecto DIBEST.

El precio del contrato será abonado en **5 pagos**, una vez realizadas las certificaciones requeridas y el informe final. Las facturas se abonarán mediante transferencia bancaria, en un plazo de 30 días desde la fecha de recepción de estas y, siempre y cuando, cuente con el visto bueno del responsable del contrato.

Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea en un 75% a través del programa Interreg Atlantic Area.

## 3. EJECUCIÓN

### 3.1. Condiciones de ejecución

El contrato se entiende celebrado a riesgo y ventura del contratista, por lo que el precio de adjudicación **no podrá sufrir alteración** alguna durante la vigencia del contrato, conforme establece la ley, salvo las oportunas excepciones legales y contractuales. De conformidad con el artículo 202 de la LCSP, se establece para este contrato como condición especial de ejecución la disminución del impacto ecológico, evitando, siempre que haya alternativa viable, el uso de papel en documentación, archivo y procedimientos de trabajo diario, siguiendo la metodología de trabajo 'papel cero'.

### 3.2. Responsable del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la LCSP, con la finalidad de supervisar la ejecución del contrato y hacer un adecuado seguimiento al contratista, de manera que cualquier incidencia pueda ser puesta de manifiesto con la mayor celeridad, a fin de que se adopten las medidas necesarias para asegurar que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato sean

realizadas por el contratista con arreglo a lo establecido en los pliegos de condiciones y en la legislación vigente, se designa como responsable del contrato al Técnico de proyecto europeo DIBEST. Asimismo, en caso de ausencia o enfermedad, el responsable del contrato podrá ser sustituido por el Presidente de Agan+.

#### 4. LEGISLACIÓN APLICABLE. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. JURISDICCIÓN

Agan+, en su contratación, se rige por las instrucciones de contratación internas disponibles en el perfil del contratante y supletoriamente por los principios de la Ley de Contratos del Sector Público, aplicándose, en su defecto, las normas de derecho privado.

Serán de aplicación las siguientes normas:

- Instrucciones de contratación de Agan+
- 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.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto no se encuentre derogado.
- Demás normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Tendrán carácter contractual el presente Pliego de Condiciones Administrativas y sus prescripciones técnicas. El desconocimiento del contrato o de las cláusulas contenidas en este Pliego no exime de la obligación de su cumplimiento.

El licitador, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle, se somete expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Santiago de Compostela.

#### 5. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

##### 5.1. Tipo

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con lo previsto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, en Sección 2ª del Capítulo I del Título I del Libro II, según lo dispuesto en los artículos 159 y 318 de la LCSP.

En el procedimiento abierto simplificado, en primer lugar, se calificará la capacidad y solvencia técnica de los licitadores (Inscripción Registro ROAC) y seguidamente, se valorará la oferta la mejor oferta económica. Finalizado el proceso, la comisión de contratación elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación (Presidencia de Agan+), quien acordará la adjudicación.

##### 5.2. Anuncio de licitación

Conforme al art. 135 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los anuncios de licitación se publicarán en el perfil del contratante de la web de Agan+. El acceso será a través [www.aganplus.org](http://www.aganplus.org).

#### 6. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### 6.1 Requisitos generales

La presentación de la documentación para su admisión como licitador supone la aceptación de lo dispuesto en la información de Agan+ incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

Podrán formular oferta para la adjudicación del contrato las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

---

Todos los licitadores que se presenten a esta licitación deberán de estar inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC). Se acreditará mediante certificado correspondiente.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos, reglas fundacionales o experiencia previa, les sean propios.

#### 6.2 Incompatibilidades del Auditor

El administrador/es de la empresa licitadora y los miembros que integren el equipo que vaya a realizar la auditoría no podrán tener relación jurídica, ni de ninguna otra índole con los representantes legales de la entidad o con el responsable del contrato.

Se considerarán causas de incompatibilidad del licitador tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con los representantes legales de la entidad o con el responsable del contrato. También será causa de incompatibilidad compartir despacho profesional o estar asociado, aún de manera informal, para el asesoramiento, la representación o el mandato, así como tener amistad íntima con alguno de los representantes legales de la entidad o con el responsable del contrato.

#### 6.3 Documentación a presentar por los licitadores para cada uno de los sobres

Toda la documentación que se presente por los licitadores deberá estar redactada en castellano. Al objeto de contrastar los datos facilitados, Agan+ se reserva la facultad de efectuar las comprobaciones que estime oportunas.

Se incluirá la siguiente documentación en el correo electrónico con la propuesta:

##### Documentación general

##### Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar

- 1) Anexo III: Declaración Responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la entidad local y con la Seguridad Social impuestas legalmente, y con Agan+.

##### Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera

La solvencia económica-financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador de los tres últimos años concluidos. El importe del volumen anual de negocio deberá ser de importe igual o superior a **4.462,81 euros en cada uno de ellos**. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará presentando el anexo IV y adjuntando sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante la aportación de su declaración del IRPF.

##### Documentación para acreditar la solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica y profesional se acreditará con el cumplimiento de conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, que deberán ser justificados mediante la aportación de toda la documentación que se detalla a continuación:

- 1- Experiencia previa. Una relación enumerativa de los principales y más destacados servicios o trabajos relacionados con el objeto del pliego relativo a los servicios de servicios de auditoría de primer nivel (FLC) de programas europeos que hayan realizado en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario público o
-

privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o declaración del propio empresario conforme anexo V.

Se cumplirá este criterio de solvencia si se justifica un nivel de facturación superior a **2.975,21 €** en servicios de auditoría de primer nivel (FLC) de programas europeos en cada uno de los tres últimos años (**2020-2021-2022**).

- 2- Medios que adscribir: Los medios humanos suficientes, siendo éstos el perfil siguiente:
- Persona auditora de cuentas inscrito en el ROAC, con experiencia específica en auditoría en proyectos europeos de al menos 3 años y un conocimiento suficiente de la lengua del programa (inglés B2) al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación de control. Todo ello se acreditará mediante la presentación de currículum, memoria explicativa del mismo, documentación acreditativa de la inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) y declaración responsable de tener conocimiento de inglés suficiente, conforme Anexo VI.

#### Documentación de criterios cuantificables de forma automática

Se incluirán los documentos cuya presentación sea precisa al objeto de valorar los criterios cuantificables de forma automática. Concretamente, se valorará únicamente la proposición económica conforme al modelo del Anexo VII.

#### 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Agan+ se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones considere necesarias antes de la adjudicación, y en caso de no ajustarse la oferta de la empresa licitadora a lo dispuesto en el presente Pliego, desestimar la oferta presentada. Se procederá a la valoración de las ofertas con el fin de identificar la oferta que en su conjunto será más ventajosa, de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación:

Criterio de adjudicación	Información	
Criterios automáticos	Único. Precio del contrato	

### 7.1. Criterio Único. Precio del contrato:

A la proposición económica que ofrezca el menor precio será la oferta seleccionada.

Asimismo, Agan+ se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones considere necesarias antes de la adjudicación, y en caso de no ajustarse la oferta de la empresa licitadora a lo dispuesto en el presente Pliego, desestimar la oferta presentada.

## 8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

### 8.1 Plazo de presentación de ofertas

Conforme a lo dispuesto por el artículo 159 de la Ley 9/2017 de Contratos Sector Público, el plazo de presentación de proposiciones será de quince días hábiles contados desde la publicación de la licitación y de los pliegos. La fecha y hora límite de presentación de ofertas será la señalada en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante de la web de Agan+.

### Modalidad de presentación

Se presentarán las ofertas con los documentos exigidos en un solo correo dirigido a [proyectos@aganplus.org](mailto:proyectos@aganplus.org).

Se remitirá desde Agan+ correo de confirmación de presentación a cada licitador

### 8.2 Lugar de presentación

La presentación solo podrá realizarse por correo electrónico ([proyectos@aganplus.org](mailto:proyectos@aganplus.org).)

## 9. APERTURA DE OFERTAS Y TRAMITACIÓN

La valoración de las ofertas se realizará en una sola fase. Se calificará la capacidad y solvencia técnica y económica de los licitadores y se valorarán los criterios de adjudicación objetivos. (Precio)

### 9.1 Comisión de Contratación:

La Comisión de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La Comisión de Contratación quedará constituida de la forma siguiente:

- 1 Técnico de proyectos europeos
- 1 Técnico de proyectos europeos.
- Miembro de la Junta Directiva.

### 9.2 Documentación general y Documentación de criterios cuantificables de forma automática

Finalizado el plazo para la presentación de las ofertas se constituirá la Comisión de Contratación para abrir y calificar la documentación presentada en tiempo y forma que contienen la documentación general.

Examinada la documentación general, si se observan defectos subsanables en la misma, Agan+ informará a los licitadores de los defectos subsanables encontrados en la documentación aportada, y requerirá a los licitadores para que subsanen los defectos en un plazo de tres días hábiles, indicando que, si así no se hiciera, no se tendrán en consideración las ofertas presentadas. En fase de subsanación la documentación tendrá que estar en poder de Agan+ en el plazo señalado, no siendo suficiente la justificación del acuse de envío.

Transcurrido el plazo de subsanación mencionado, Agan+ emitirá acuerdo de admisión/exclusión definitivo que notificará a los licitadores que hayan subsanado dentro del plazo establecido al efecto y que su oferta ha sido admitida; de igual forma, notificará de forma motivada a los licitadores que no hayan subsanado que sus ofertas no serán tomadas en consideración.

---

Si no se observan defectos se procederá a la valoración de las ofertas económicas y la emisión de la propuesta de adjudicación en aplicación de los criterios recogidos en la cláusula séptima.

Agan+ se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada mediante declaración responsable emitida por el responsable de la entidad.

### 9.3 Propuesta de adjudicación

La Comisión de Contratación, elevará al Órgano de Contratación (Presidencia) la propuesta de adjudicación que estime adecuada. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el Órgano de Contratación no dicte la resolución de la adjudicación.

## ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 9.4 Adjudicación

El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación, efectuará la adjudicación a la oferta que en su conjunto y por la aplicación de los criterios de adjudicación hayan sido la más ventajosa. También podrá declarar desierto el procedimiento, si en su apreciación justificada estimara que ninguna de las ofertas presentadas es admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

La adjudicación se acordará por el Órgano de Contratación en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores por correo electrónico y se publicará en el Perfil del Contratante.

Con la notificación de adjudicación, se requerirá a la empresa adjudicataria para que, en el plazo de 5 días hábiles, formalicen todos los compromisos adquiridos mediante la presentación de su oferta, y demás documentación justificativa de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y seguridad social, el plan de trabajo definitivo, modelo de compromiso del responsable del control de primer nivel debidamente cumplimentado, conforme anexo II, y cualquier otro documento que Agan+ entienda que es necesario para garantizar la valoración obtenida por la empresa. Si no presentasen la correspondiente documentación en el plazo establecido al efecto, la adjudicación decaerá y se pasará al siguiente por orden de puntuación.

Por tanto, remitida la documentación, la eficacia del acuerdo de adjudicación quedará supeditada a la obtención por parte de Agan+ de la aprobación del Controlador de Primer Nivel por parte de la Autoridad Nacional (Dirección General de Fondos Comunitarios), sin que se devengue derecho económico alguno a favor de los licitadores, quienes expresamente aceptan el contenido de esta cláusula al presentar su oferta, si no se obtuviese la aprobación de Autoridad Nacional (Dirección General de Fondos Comunitarios), en cuyo caso, quedará sin efecto la adjudicación.

### 9.5 Formalización del contrato

El contrato se formalizará en documento privado, dentro del plazo de diez días hábiles desde la comunicación de la adjudicación, para su aprobación definitiva por parte de la Autoridad Nacional (Dirección General de Fondos Comunitarios). Una vez recibida dicha aprobación el contrato será plenamente efectivo.

El adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública una vez autorizado por la Autoridad Nacional, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización.

### 9.6 Renuncia o desistimiento

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación.

---

También podrá desistir de la adjudicación antes de la misma, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

#### 9.7 Resolución de los contratos

Agan+ podrá resolver el contrato si procede, con derecho a la indemnización de daños y perjuicios causados, si el adjudicatario no cumple las obligaciones contempladas en el mismo.

El contrato podrá resolverse por las siguientes causas:

- Por voluntad de cualquiera de las partes cuando medie incumplimiento grave de las obligaciones pactadas.
- Por acuerdo escrito de las partes.
- Por extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes.
- Cualquiera de los demás supuestos de resolución recogidos en la LCSP.

#### 9.8 Subcontratación y cesión

Dado el tipo de prestación, no se permite la subcontratación en los términos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

La cesión del contrato será posible con aplicación de lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP.

### **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

#### 9.9 Constitución de la Garantía

No es necesaria la constitución de Garantías.

#### 9.10 Confidencialidad de la información y Protección de Datos de Carácter Personal

El adjudicatario encargado de realizar las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones a las que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato. El adjudicatario deberá garantizar bajo su propia responsabilidad para aquellas acciones que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal, el cumplimiento estricto del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

#### 9.11 Transparencia

El órgano de contratación y la persona física o jurídica que resulte adjudicataria velarán por el cumplimiento del principio de transparencia, proporcionando, durante el procedimiento de contratación y a lo largo de todo el periodo de ejecución del contrato, aquella información que la sociedad deba publicar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, facilitando el acceso a la información en tiempo real y cumpliendo con los criterios establecidos en la normativa aplicable.

#### 9.12 Requisitos de publicidad europea

Debido a que el programa Interreg está financiado con fondos europeos deberá recogerse este aspecto en todos los documentos que se generen, incluyendo los logotipos del programa los cuales serán proporcionados en formato electrónico. En toda la documentación generada deberá aparecer la siguiente información:

- El emblema de la Unión Europea, así como la referencia al Fondo FEDER indicando su nombre completo: Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Logo del programa.
- Logo del proyecto.

Además, y, en cualquier caso, se debe cumplir con la normativa europea en materia de publicidad.

---



#### 9.13 Responsabilidad y Régimen de penalidades

El adjudicatario será responsable único y exclusivo de los daños y perjuicios que ocasione tanto a Agan+ y personal dependiente de ella, como a terceras personas, comprometiéndose igualmente a cumplir estrictamente todas las normas que se refieran o afecten a la actividad a desarrollar.

El cumplimiento por el adjudicatario de los compromisos de adscripción de medios podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

**En Ames, a la fecha de la firma digital,**

**D. Manuel Soliño Bermúdez, Presidente de Agan+**

---

**ANEXO I: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN TENERSE EN CUENTA PARA LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 74.1.A DEL REGLAMENTO (UE) Nº 2021/1060 Y ARTÍCULOS 46 APARTADOS DEL 3 AL 9 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 2021/1059.**

**1. DATOS IDENTIFICATIVOS**

**Objetivo:** Cooperación Territorial Europea

**Programa:** Interreg Atlantic Area

**Nombre del Proyecto:** Digital Innovation for Blue Enterprises and Social Tourism

**Acrónimo:** DIBEST

**Código de identificación:** EAPA\_0031/2022 - DIBEST

**Plazo de duración del proyecto:** 36 meses

**Fecha de acuerdo** entre Autoridad de gestión y beneficiario principal: 14 de noviembre de 2023

- Beneficiario principal: Western Development Commission (WDC)
- Beneficiario que solicita la designación del controlador: Asociación Galega de Actividades Náuticas (Agan+)
- Presupuesto total del beneficiario: **187.500,00 €**
- FEDER del presupuesto del beneficiario: **140.625,00 €**
- Tasa de cofinanciación: 75%

El trabajo a realizar consistirá en la realización de las tareas de auditor controlador de primer nivel, como responsable de la verificación de los gastos realizados en el marco del proyecto DIBEST (Interreg Atlantic Area 2021-2027).

**Descripción de las características concreta del proyecto.**

Servicios de auditoría para la realización de las verificaciones del 74.1.a del Reglamento (UE) nº 2021/1060 y artículos 46 apartados del 3 al 9 del Reglamento (UE) nº 2021/1059 para proyecto DIBEST (Interreg Atlantic Area).

Duración del servicio: Desde la fecha de la firma del contrato hasta la entrega y realización de la última certificación e informe final. Se contempla la prórroga del contrato si la extensión del proyecto se ve alargada.

Para este Proyecto se tienen que utilizar los sistemas de validación de gastos establecidos tanto por la Comisión Europea, como por el Gobierno de España. El Secretariado Técnico del Programa Interreg Atlantic Area ha establecido que los gastos se certificarán en la plataforma electrónica [SIGI](#). Se exige la verificación del 100% del gasto imputable al periodo de valoración (no muestras aleatorias).

Los periodos de las certificaciones son:

**01/01/2024 – 30/06/2024**

**01/07/2024 – 31/12/2024**

**01/01/2025 – 30/06/2025**

**01/07/2025 – 31/12/2025**

**01/01/2026 – 30/06/2026**

Las verificaciones y los informes de las mismas deberán ser realizados en un plazo máximo de 30 días naturales, de acuerdo con el calendario de certificaciones arriba indicado y previa comunicación de Agan+ del cierre del semestre a certificar. Además, se deberá presentar un informe final de auditoría además de las certificaciones semestrales.

---

Además del contenido mínimo de la ejecución del contrato también se incluyen las siguientes tareas:

- Presentación a Agan+, siempre que el Ministerio lo requiera, de al menos dos copias en formato papel, de los informes de auditoría de cada certificación con su correspondiente sello para la validación del Ministerio y remisión al líder de cada proyecto, de no ser requerido por el Ministerio se presentará únicamente en formato digital.
- Acompañamiento a los responsables de Agan+, en caso de auditorías o controles de segundo nivel u “on the spot”.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO**

De acuerdo a la convocatoria del Programa interreg ESPACIO ATLANTICO, la Autoridad responsable de la validación del gasto de Agan+ para el proyecto DIBEST será la Administración General del Estado (AGE), en concreto la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE) del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

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

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

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**.

Los gastos de los proyectos cofinanciados en el marco del Programa Espacio Atlántico van más allá del control de las cuentas: implica también un juicio sobre el cumplimiento del FEDER y de las normas nacionales y del programa. y regulación de ayudas estatales. En consonancia con estos, las verificaciones deben comprobar si la operación está en consonancia con las políticas y los principios horizontales de la Unión: accesibilidad para las personas con discapacidad, ayudas estatales, contratación pública, desarrollo sostenible, no discriminación, asociación y gobernanza multinivel (transparencia y igualdad de trato), promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, y normas medioambientales: el principio de no causar daños significativos (DNHSP).

## **3. PRESTACION DEL SERVICIO**

El Programa Interreg ESPACIO ATLANTICO ha establecido sistemas, medidas y procedimientos de control sólidos y realizará un seguimiento de todos los casos de sospecha de fraude. Para ello, se requiere la contratación de controladores de primer nivel (FLC).

Según el art. 46 del Reg. (UE) 2021/1059, cada informe de progreso debe ser verificado y confirmado por un controlador independiente que cumpla con el sistema de control de primer nivel establecido por cada EM y debidamente autorizado electrónicamente en el SIGI (plataforma del programa Interreg ESPACIO ATLANTICO).

---

El FLC del socio/a verifica y certifica los gastos declarados, teniendo además acceso al SIGI para cualquier corrección requerida. Cuando se determine la validación y los importes finales, el FLC deberá cumplimentar los certificados tipo, firmarlos y cargarlos en SIGI (plantillas disponibles en la web del Programa, [www.atlanticarea.eu](http://www.atlanticarea.eu)). Además de los certificados del programa, la FLC comprobará con las autoridades nacionales si existen otros documentos exigidos a nivel nacional.

El Controlador de Primer Nivel, revisará y certificará los gastos del proyecto DIBEST, 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.

La certificación es el proceso por el cual cada socio/a solicita al controlador de primer nivel que proceda a verificar los gastos ejecutados durante un periodo de tiempo determinado.

Agan+, como beneficiaria de proyecto cofinanciado con Fondos Europeos, está sometida en la gestión y ejecución del mismo, a la normativa europea, nacional y reglas del programa.

En materia de contratación Agan+, se rige por las instrucciones de contratación internas disponibles en el perfil del contratante y supletoriamente por los principios de la Ley de Contratos del Sector Público, aplicándose, en su defecto, las normas de derecho privado.

Serán de aplicación las siguientes normas:

- Instrucciones de contratación de Agan+
- 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.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto no se encuentre derogado.
- Demás normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Tendrán carácter contractual el Pliego de Condiciones Administrativas y sus prescripciones técnicas. El desconocimiento del contrato o de las cláusulas contenidas en este Pliego no exime de la obligación de su cumplimiento.

El licitador, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle, se somete expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Santiago de Compostela

El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:

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

Los procedimientos de verificación serán de dos tipos:

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

- a) Si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;
  - b) Si el gasto corresponde a una operación aprobada;
  - c) Si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;
  - d) Si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;
  - e) Si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditor/a adecuada;
  - f) Cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;
-

- g) Si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
- h) Si procede, si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública;
- i) Si se respetan las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad;
- j) 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;
- k) La entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

El controlador tendrá que estar familiarizado con el contenido de los siguientes documentos para poder confirmar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y directivas de la UE, es decir, en particular con:

- Regulation (EU) No 2021/1060 (Common Provisions Regulation);
  - Regulation (EU) No 2021/1058 (ERDF Regulation);
  - Regulation (EU) No 2021/1059 (European Territorial Cooperation Regulation);
  - EU Directives on public procurement;
  - EU Directives on State aid;
  - Further national rules and guidance (e.g. national public procurement rules);
  - Manual del programa;
  - The Managing Authority methodology for risk-based management verifications in 2021-2027,
  - Project Approved Form (disponible en la plataforma SIGI);
  - Subsidy Contract;
  - Partnership Agreement.
-

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

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

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

#### **Condiciones de los trabajos de verificación de gastos**

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

El documento "*methodology for risk based management verifications in 2021/2027*", establece que, por cada beneficiario, el controlador deberá tener en cuenta en sus verificaciones administrativas las solicitudes de pago que se enumeran a continuación:

- Primera solicitud de pago de cada beneficiario, de modo que sea posible evaluar los riesgos potenciales asociados al proyecto específico y/o al beneficiario;
- Todos los gastos en costes reales de personal;
- Gastos de equipamiento cuando el valor correspondiente sea igual o superior a 2.500,00 euros;
- Todos los gastos sujetos a contratación pública de acuerdo con la legislación nacional y de la UE en todas las solicitudes de pago;
- Gastos en pequeñas infraestructuras y obras (también se controlarán con verificaciones sobre el terreno realizadas físicamente y no de modo virtual);
- Solicitudes de pago de proyectos para los que se identificaron riesgos potenciales durante la fase de selección;
- Cualquier solicitud de pago que corresponda al 50% o más del presupuesto aprobado para el beneficiario;
- Solicitud de pago final de cada beneficiario, ya que, en caso de errores, será fácil recuperar cualquier pago indebido.

En caso de que se detecten irregularidades en una partida verificada, el controlador deberá ampliar el control a todos los gastos cubiertos por la solicitud de pago

---

#### **4. 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 junio del 2026.

En caso de que el calendario de verificaciones sea modificado por las autoridades antes mencionadas, podrá variarse las fechas de certificación sin que esto suponga una variación del presupuesto.

#### **5. CAPACIDAD TÉCNICO-PROFESIONAL**

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

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

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

- **Acreditación de estar inscrito en el Registro Oficial de Auditor/aes de Cuentas (ROAC):** Se acreditará mediante los certificados o documentación acreditativa emitida por el Colegio Oficial u Organismo competente o bien aquella documentación fehaciente que legalmente los sustituya.

#### **6. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO**

El contrato se llevará a cabo bajo la dirección y supervisión de Agan+ que facilitará a la empresa adjudicataria los mecanismos, instrucciones y orientaciones necesarias para la realización del objeto del contrato. Para ello, designará a una persona miembro de su grupo de trabajo que será la persona encargada del proyecto en nombre de Agan+. Esta última convocará cuantas reuniones de seguimiento considere necesarias para la correcta ejecución del contrato. La empresa adjudicataria asistirá a todas las reuniones convocadas por Agan+, tanto ordinarias como extraordinarias de coordinación.

#### **7. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS**

La empresa adjudicataria estará obligada a guardar secreto sobre los datos tratados, atendiendo a su naturaleza confidencial. La empresa adjudicataria deberá indemnizar a Agan+ y a las personas afectadas por los daños que, en su caso, se ocasionen por violación del sigilo profesional. Cuando la ejecución del contrato implique la utilización de datos de carácter personal, el adjudicatario se registrará por el régimen de protección de datos de carácter personal vigente. A tal efecto, Agan+ y la empresa adjudicataria suscribirán un contrato para el tratamiento de datos de carácter personal a través de un tercero. Este contrato se adjuntará como anexo al contrato administrativo.

---

## **ANEXO II: MODELO INFORMATIVO DE COMPROMISO DEL RESPONSABLE DEL CONTROL DE PRIMER NIVEL - FLC (a cumplimentar únicamente por el adjudicatario)**

D./Dña. (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 XXXXXXXX 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.<sup>1</sup>

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 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

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

---



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 establece<sup>2</sup> 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.

<sup>2</sup> Véase apartado 2.3.2 Interreg Atlantic Area methodology for risk based management Verifications in 2021/2027

---

- 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:

- 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 página web del Programa, [atlanticaarea.eu](http://atlanticaarea.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

---

### ANEXO III: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./NIE núm. en nombre propio o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_ al objeto de participar en la adjudicación del expediente número 2/2024/DIBEST.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que ni yo mismo, ni la Sociedad a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 71 de la LCSP.
2. Que ni la Sociedad a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 57 de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
3. Que la Sociedad se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, no habiendo causado baja en la matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas.
4. Que la Sociedad se encuentra al corriente de las obligaciones económicas con Agan+.
5. Que se compromete al cumplimiento de los Convenios Colectivos que sean de aplicación con respecto al personal que tenga contratado. Así mismo, el adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente a todo el personal que preste los servicios ofertados, sin que pueda abonar a los profesionales un salario por debajo de la tabla salarial vigente y actualizada del Convenio que le sea de aplicación. En el caso de que resultase de aplicación, se velará especialmente por el cumplimiento del XIV Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.

Asimismo,

Declara que conoce y acepta lo dispuesto en las disposiciones de los presentes Pliegos. Declara que toda la documentación presentada al procedimiento es fiel a la realidad. Además, se compromete a la estricta observancia de las disposiciones vigentes con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, especialmente en materia de legislación laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales y de Protección de Datos.

6. Asimismo, declara bajo su propia responsabilidad que:
  - a) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada por cualquier delito que afecte a su ética profesional.
  - b) no ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción.
  - c) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros públicos.
  - d) no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información.

Declara también que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

7. Declara bajo su propia responsabilidad que:
    - a) no está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente de contratación, entendiéndose que el conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguinidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares, y conforme se recoge en el art. 64 de la LCPS;
    - b) informará a Agan+, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;
    - c) no ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción
-

- o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la adjudicación de un contrato;
- d) ha suministrado información exacta, veraz y completa a Agan+ en el marco de la presente tramitación;
8. Declara adicionalmente que, a efectos de lo previsto en el artículo 149.3 de la LCSP, en relación con la declaración concerniente de concurrir a esta licitación empresas vinculadas por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, manifiesta (marca con X lo que proceda):
- No encontrarse vinculada con ninguna empresa.
  - Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presentándose a la licitación las siguientes empresas:
    - 
    -
  - Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno en los supuestos previstos en el artículo 42 el Código de Comercio, no presentándose a esta licitación ninguna de las empresas con las que existe dicha vinculación.

RECONOCE que la entidad podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas son falsas.

Y para que así conste a efectos de lo dispuesto en el artículo 140 de la citada LCSP, expido y firmo la presente declaración

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma digital,

Fdo. \_\_\_\_\_

---

**ANEXO IV: DECLARACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./NIE núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Empresa\_\_al objeto de participar en la adjudicación del expediente número **2/2024/DIBEST**,

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que ha aprobado y depositado sus cuentas anuales en el debido Registro oficial, en fecha  
.....
2. Que acredita su solvencia económica y financiera ya que su volumen anual de negocio referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos asciende a  
..... euros en el año 20\_\_.

**Adjunta las referidas cuentas anuales aprobadas y depositadas a la presente declaración.**

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia económica en la licitación enunciada, firma la presente, en \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma digital,

Fdo. \_\_\_\_\_

---

## ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE SOLVENCIA TÉCNICA - EXPERIENCIA PREVIA

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./NIE núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_ al objeto de participar en la adjudicación del expediente número **2/2024/DIBEST**

Que la relación enumerativa de los principales y más destacados servicios o trabajos relacionados con los servicios de auditoría en programas europeos en los últimos tres años son:

Empresa/institución donde se prestó el servicio	Objeto del contrato (descripción)	Duración del contrato	Importe por año (sin IVA)
<b>Total facturado en servicios de auditoría en programas europeos-año 2021</b>			
Nombre Empresa/institución donde se prestó el servicio	Objeto del contrato (descripción)	Duración del contrato	Importe por año (sin IVA)
<b>Total facturado en servicios de auditoría en programas europeos-año 2022</b>			
Nombre Empresa/institución donde se prestó el servicio	Objeto del contrato (descripción)	Duración del contrato	Importe por año (sin IVA)
<b>Total facturado en servicios de auditoría en programas europeos-año 2023</b>			

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma digital,

Fdo.: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO VI: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PERFIL PROFESIONAL Y NIVEL DE IDIOMA DE LA PERSONA ADSCRITA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – Exp. Nº 2/2024/DIBEST**

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./NIE núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_ al objeto de participar en la adjudicación del expediente número **2/2024/DIBEST**,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Que, la persona adscrita al contrato con Perfil Profesional: Auditor de Cuentas con ROAC tiene conocimiento suficiente de la lengua del programa (inglés) al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación de control, en un nivel de al menos B2.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo.

---



**ANEXO VII: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA. EXP. 2/2024/DIBEST**

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./NIE núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_ al objeto de participar en la adjudicación del expediente número **2/2024/DIBEST**,

Declara que es conocedor/a del Pliego que ha de regir la contratación según procedimiento aprobado por Agan+, y aceptando íntegramente el contenido del mismo, se compromete a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad como Precio Unitario de:

<b>CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA (CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL) PARA EL PROYECTO DIBEST APROBADO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN INTERREG ATLANTIC AREA</b>	
Precio unitario ofertado por informe de auditoría (IVA excluido) que cubra el servicio de auditoría externa del proyecto DIBEST	.....euros (IVA excluido) (Este importe no puede superar la cantidad de 595,42 € / por informe de auditoría – IVA excluido)
IVA 21%	..... euros
Total Precio Unitario (IVA incluido)	.....euros

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Representante de \_\_\_\_\_

---