

Plan de controles

ADEL Sierra Norte

Programa LEADER 2014-2020



TIPO: PLAN DE CONTROLES ADEL SIERRA NORTE

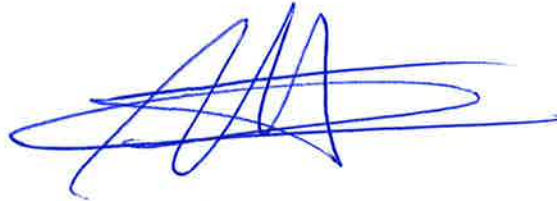
VERSIÓN: 2

FECHA DE APROBACIÓN: JUNTA DIRECTIVA ADEL SIERRA NORTE, 23 DE MARZO DE 2022

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Laura Ruiz Vilar	M ^a Jesús Merino Poyo	Junta Directiva
Fecha elaboración: Noviembre 2.021	Fecha revisión: Febrero 2.022	Fecha aprobación Marzo 2.022

Nº Versión	Fecha revisión	Cambios respecto a la versión anterior
1	Marzo 2.019	Documento inicial. Plan de controles
2	Febrero 2.022	Actualización general del documento

LA PRESIDENTA



FDO.: M^a JESÚS MERINO POYO

INDICE

1. NORMATIVA APLICABLE	5
1.1. Normativa Comunitaria.....	5
1.2. Normativa Nacional.....	6
1.3. Normativa Autonómica.....	7
2. CONTROLES.....	8
2.1. Controles Administrativos a la solicitud de ayuda.....	8
2.2. Controles Administrativos a la solicitud de pago.....	11
2.3. Controles y seguimientos a posteriori de los expedientes subvencionados.....	13
3. REGISTRO DE RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CONTROLES	13
4. CONSECUENCIAS DE LOS RESULTADOS DE CONTROL : APLICACIÓN DE REDUCCIONES, SANCIONES Y EXCLUSIONES.....	14
4.1. Clasificación de incumplimientos	14
4.2. Incumplimientos en operaciones.....	16
4.2.1. Penalizaciones tras controles de admisibilidad de los gastos de la solicitud de pago	16
4.2.2. Penalizaciones tras otros controles	17
4.2.3. Tipificaciones de incumplimientos en operaciones.....	17
4.3. Excepciones	21
5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROLES DE LA SUBMEDIDA 19.2. DELEGADOS EN LOS GRUPOS	21
6. MEDIDAS ANTIFRAUDE	22
6.1. Formación antifraude.....	22
6.2. Clasificación y evaluación de riesgos de fraude.....	22
6.3. Indicadores de fraude (Banderas rojas).....	24
6.4. Procedimiento a seguir en caso de detección de indicios de fraude	25
7. FORMACIÓN EN MATERIA DEL PLAN DE CONTROLES Y MEDIDAS ANTIFRAUDE	25
8. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, REVISION Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CONTROLES.....	25
9. ANEXOS	26

PLAN DE CONTROLES DE LA SUBMEDIDA 19.2 DELEGADOS EN LOS GAL

El Reglamento (UE) 809/2014, de la Comisión, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1306/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad, así como el Plan Nacional de Controles de las Medidas al Desarrollo Rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado para el periodo 2014-2020 (Circular de coordinación del FEGA nº 18/2019), contemplan la obligatoriedad de la realización de controles sobre los expedientes de ayuda solicitados.

El Artículo 60 del anterior Reglamento recoge la delegación en los Grupos de la realización de los controles administrativos de las solicitudes de ayuda y de pago de promotores distintos del propio Grupo.

Con el objeto de dar cumplimiento al reglamento referido y considerando las orientaciones recogidas en las Circulares de coordinación del FEGA nº 18/2019 y 33/2020, se procede a describir el procedimiento para la realización de los controles y para la aplicación de penalizaciones previstas para la medida 19 "Apoyo al Desarrollo Local de Leader" del PDR de Castilla La Mancha 2014/2020.

1. **NORMATIVA APLICABLE**

1.1 NORMATIVA COMUNITARIA

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo
- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Reglamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2017, por el que se modifican, los Reglamentos (UE) nº 1305/2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), (UE) nº 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común, (UE) nº 1307/2013 por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la política agrícola común, (UE) nº 1308/2013 por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y (UE) nº 652/2014 por el que se establecen disposiciones para la gestión de los gastos relativos a la cadena alimentaria, la salud animal y el bienestar de los animales, y relativos a la fitosanidad y a los materiales de reproducción vegetal.
- Reglamento delegado de la Comisión (UE) nº 640/2014 del 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 908/2014 de 6 de agosto de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.
- Decisión de la Comisión de 14/05/2019 relativa al establecimiento y la aprobación de las Directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública (Ref. C(2019) 3452 final).
- Reglamento de ejecución (UE) nº 2017/1242 de la Comisión de 10 de julio de 2017 que modifica el reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del reglamento (UE) nº 1306/2013 del parlamento europeo y del consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, a las medidas de desarrollo rural y a la condicionalidad.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 2018/746 de la Comisión de 18 de mayo de 2018 por el que se modifica el Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 en lo que respecta a la modificación de las solicitudes únicas y solicitudes de pago y a los controles.
- Reglamento de ejecución (UE) 2020/532 de la Comisión, de 16 de abril de 2020 que establece excepciones, para el año 2020, a los Reglamentos de Ejecución (UE) nº 809/2014, (UE) nº 180/2014, (UE) nº 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 2017/39, (UE) 2015/1368 y (UE) 2016/1240, en lo que atañe a determinados controles administrativos y sobre el terreno aplicables en el marco de la política agrícola común

1.2 NORMATIVA NACIONAL

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- 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.
- Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y la ganadería y el establecimiento del sistema integrado de gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.
- Real Decreto 1078/2014, de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de condicionalidad que deben cumplir los beneficiarios de pagos directos, determinadas ayudas de desarrollo rural y determinadas ayudas de programas de apoyo al sector vitivinícola.
- Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el período 2014-2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº 18/2019, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2017, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER).
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020.
- Acuerdo de Asociación de España 2014/2020.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2020, Criterios para la aplicación de penalizaciones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020.
- Instrucción General del FEGA nº 20/2016, Actuaciones para la detección y prevención del fraude.
- Circular de coordinación del FEGA nº 12/2020, Establecimiento de medidas excepcionales como consecuencia de la Pandemia COVID-19 en la gestión, seguimiento y control de la PAC

1.3 NORMATIVA AUTONÓMICA

- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.

- Ley 2/2020, de 7-02-2020, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.
- Decreto 254/2019, de 15 de octubre, por el que se designa el organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Orden de 7 de mayo de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.
- Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, aprobado por Decisión de la Comisión Europea, de 30 de octubre de 2015 C (2015) 7561 Final y posteriores decisiones modificatorias.
- Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la medida 19 apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020.
- Convenio entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, y el Grupo de Acción Local, para la aplicación de la medida 19 del programa de desarrollo rural de Castilla-La Mancha (2014/2020).

2. CONTROLES

Los controles administrativos se realizarán sobre todos los elementos que se pueda controlar, a todas las solicitudes de ayuda y de pago.

No podrá participar en los controles el personal del equipo técnico del grupo que esté incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los controles se plasmarán en las Actas correspondientes, cuyo original se archivará en las oficinas del Grupo. En estos documentos se indicarán los requisitos comprobados junto con la fecha y firma de la persona que los ha efectuado.

2.1 CONTROLES ADMINISTRATIVOS A LA SOLICITUD DE AYUDA

En aplicación del art 48.2 del Reglamento (UE) 809/2014, el contenido de los controles administrativos a la solicitud de ayuda incluirá las siguientes comprobaciones:

- a) la admisibilidad del/de la beneficiario/a.
- b) la admisibilidad de la operación.
- c) el cumplimiento de los criterios de selección.
- d) la admisibilidad de los costes de la operación.

e) la moderación de los costes propuestos.

Por tanto, para dejar constancia de estas comprobaciones, se procederá según se indica a continuación:

Admisibilidad del/de la beneficiario/a.

Se comprobará que la persona solicitante de la ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma, es decir, se deberán controlar las condiciones de admisibilidad establecidas en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2014/2020, la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y sus modificaciones, los Convenios establecidos para la aplicación de la medida 19 y el procedimiento de gestión de cada uno de los Grupos.

En definitiva, se dejará constancia de si la persona solicitante cumple los requisitos para poder optar a la ayuda, además de si está al corriente con la Hacienda estatal y autonómica, la Seguridad Social y si existe algún tipo de incompatibilidad.

Se verificará si la solicitud se ajusta al modelo establecido, si ha sido presentada en plazo y si ha sido firmada por su representante con capacidad legal para ello.

Se comprobará que el importe máximo de ayuda a la persona solicitante no alcanza el límite establecido en la Orden de 04/02/2016 y sus modificaciones.

Por tanto, para dejar constancia de estas comprobaciones, se procederá según se indica a continuación:

Admisibilidad de la operación.

Se verificará si la operación objeto de subvención está incluida dentro de las actuaciones descritas para la submedida concreta comprobándose y levantándose, si procede, acta sobre el no inicio de la operación.

La actuación deberá estar descrita en la estrategia de desarrollo territorial del Grupo y ser acorde al Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.

Deberá cumplir realmente con las condiciones requeridas para la obtención de la ayuda y cumplir con toda la normativa que le sea de aplicación, teniendo en cuenta que los distintos niveles de Programación siguen una estructura jerárquica. De manera que el Marco Nacional debe cumplir lo establecido en el Reglamento Comunitario, el PDR de Castilla-La Mancha debe de cumplir lo indicado por el Marco Nacional y el Reglamento Comunitario, y los Programas Territoriales deben observar todo lo establecido anteriormente.

Se prestará especial atención, cuando proceda, sobre el cumplimiento en materia de contratación y la normativa sobre subvenciones.

Aplicación de los criterios de selección.

Los controles administrativos de la solicitud de ayuda incluirán información sobre la aplicación de los criterios de selección fijados en el Procedimiento de Gestión del Grupo.

Admisibilidad de los costes de las Operaciones.

Se comprobará que los distintos conceptos o partidas indicados en la solicitud de ayuda son subvencionables, cumplen lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionalidad de los gastos.

Se comprobará la compatibilidad y ausencia de doble financiación conforme a lo expuesto al inicio del apartado 4, respetando el límite de ayuda máxima que corresponda.

Moderación de Costes Presupuestarios.

En el contexto de los proyectos financiados por Fondos agrícolas europeos, los artículos para los que se concede la subvención deben ser del tipo, calidad y cantidad necesarios para lograr las realizaciones y los resultados esperados. La subvención de estos artículos debe basarse en el precio más bajo disponible para la especificación en cuestión.

Se controlará la moderación de los costes propuestos preferentemente a través de la comparación de ofertas diferentes, siendo posible también tener en cuenta costes de referencia, manteniendo una actualización periódica de sus bases de datos. Excepcionalmente, se utilizará un comité de evaluación compuesto por personal técnico con los conocimientos necesarios y experiencia en el área correspondiente.

En el caso de la **comparación de ofertas diferentes**, se deberán aportar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores con carácter previo a la contratación, prestación de servicio o entrega del bien. Se comprobará que las ofertas presentadas cumplan las especificaciones contempladas en la estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha, esto es

Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.

- Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación entre ellos ni con el promotor.
- Que las ofertas están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
- Que las ofertas o facturas proforma cumplen los siguientes requisitos mínimos:
 - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
 - Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc...) y fechada.

Con carácter general, la oferta se elegirá conforme a criterios de eficacia y economía, siendo elegida la oferta económicamente más ventajosa. En el caso excepcional de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección, que obtenga la autorización del Grupo mediante informe del gerente.

En aquellos casos en que no sea posible presentar las tres ofertas, deberá justificarse debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria la razón que lo justifique, por ejemplo, mediante un certificado emitido por la empresa declarando la exclusividad de dicho proveedor respecto de la comercialización del

bien o servicio o similares. En estos casos, el Órgano gestor deberá comprobar la razonabilidad de la justificación otorgada por el solicitante, y en todo caso deberá asegurar que el coste está moderado acudiendo a otros mecanismos de comprobación, tales como la comparación de precios “ad-hoc” por internet, mediante el dictamen de expertos o consultas a bases de datos de precios de referencia.

En aquellas operaciones relativas a la medida de “formación”, se comprobará que el coste de los distintos conceptos no supera los límites máximos indicados en el Anexo XI de la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

Especial referencia a la contratación pública

La contratación pública, a priori, se considera garante de moderación costes. Sin embargo, si la contratación pública no tiene como resultado varias ofertas competitivas o si los procedimientos seguidos presentan fallos, se deben adoptar medidas adicionales como las expuestas anteriormente para garantizar la moderación.

Para las operaciones de contratación pública la moderación de los costes se hará de forma preliminar en el momento de la solicitud de ayuda solo en función de un proyecto de presupuesto. Los importes reales a pagar solo se pueden determinar cuándo se haya completado el proceso de licitación.

En caso de modificaciones durante la ejecución de la operación, cuando ésta se retrase significativamente o bien cuando el/la beneficiario/a obtenga una nueva oferta, también se verificará la moderación de costes en la solicitud de pago.

2.2 CONTROLES ADMINISTRATIVOS A LA SOLICITUD DE PAGO

El control administrativo de la solicitud de pago, en cumplimiento de lo establecido en el art 48.3 del Reglamento (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, comprenderá las siguientes comprobaciones:

- a) la operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda.
- b) los costes contraídos y los pagos realizados.
- c) comprobación de la operación in situ.

Adicionalmente, también se comprobarán aquellas cuestiones que no hayan podido ser comprobadas en el momento del control administrativo a la solicitud de ayuda, tales como el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública.

a) La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda.

Se comparará la operación finalizada con la operación que se presentó en la solicitud y para la que se aprobó la subvención y se verificará que ambas operaciones coinciden. Se tendrán en cuenta los criterios/requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones, y se comprobará que la ejecución de la operación es acorde a lo aprobado en el contrato de ayuda o en sus posibles modificaciones.

La verificación material de la ejecución de la intervención consistirá en comprobar el estado de ejecución de la intervención subvencionada, el cumplimiento del objeto y finalidad del proyecto aprobado y su correspondencia con el mismo, así como su coincidencia con la justificación documental presentada, además de cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

Se comprobará que los bienes y productos se han entregado y los servicios han sido prestados o suministrados de conformidad con lo descrito en la solicitud de subvención presentada y aprobada.

b) Los costes contraídos y los pagos realizados.

Se debe comprobar la autenticidad de los gastos declarados verificando:

1) Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado).

Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando se acredita el pago efectivo del gasto realizado según lo dispuesto por la Orden CEH de 7 de mayo de 2008 para lo que se comprobarán las facturas originales (en formato papel o electrónicas) y el correspondiente comprobante de pago.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre del /de la promotor/a.

2) Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad correspondiente.

Solo serán tenidos en cuenta los justificantes de pago con fecha posterior al Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la Solicitud de Pago, con las siguientes excepciones:

- Gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda en concepto de honorarios del proyectista, que podrán ser anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

La persona responsable del control deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto y, en caso de producirse una prórroga del plazo de ejecución, que está justificada y documentada la causa de la prórroga.

3) Que el gasto es subvencionable.

Se deben determinar de entre los gastos justificados, los subvencionables y los excluidos de acuerdo con las normas que sean de aplicación.

Se prestará especial atención a la Normativa de contratación pública, para lo que se ha de verificar el cumplimiento de dicha normativa cuando el/la beneficiario/a sea un ente, organismo o entidad sometida a la misma. (Anexo 31a o Anexo 31b).

4) Que respeta el límite subvencionable.

Se comprobará la compatibilidad y ausencia de doble financiación conforme a lo expuesto al inicio del apartado 4, respetando el límite de ayuda máxima que corresponda.

c) Comprobación de la operación in situ

Cuando la intervención consista en una inversión, actividad de formación, certamen ferial o evento la persona responsable del control administrativo a la solicitud de pago realizará la visita de control “in situ” y verificará que se cumplen las condiciones para el pago de la ayuda, levantando el Acta final de inversión correspondiente de las recogidas en el Manual de Procedimiento.

Las Actas de visita de control “in situ” deberán estar suficientemente documentadas, incorporando una lista de elementos comprobados en operaciones de inversión e indicando su conformidad a las facturas presentadas y su ajuste al proyecto o memoria valorada. Esta acta deberá contener elementos gráficos (fotografías), información sobre mediciones, una descripción real de los progresos del proyecto y recoger de manera expresa la verificación por parte del personal controlador, del número de serie contenido en las facturas emitidas en relación a los equipos suministrados, en su caso. Igualmente, se dejará constancia sobre el cumplimiento por parte del/de la beneficiario/a en materia de información y publicidad.

Para dejar constancia de las comprobaciones realizadas en los controles administrativos referidos anteriormente se utilizarán los modelos de actas incluidos como Anexos a este documento.

2.3 CONTROLES Y SEGUIMIENTO A POSTERIORI DE LOS EXPEDIENTES SUBVENCIONADOS

El Grupo de Acción Local Adel Sierra Norte en la ejecución de programaciones anteriores viene realizando una serie de controles y seguimientos a las iniciativas subvencionadas por el Grupo.

En relación a las ayudas concedidas dentro de la Medida 19 Leader del PDR 2014-2020, la Junta Directiva en su reunión de fecha 23 de marzo de 2.022 ha aprobado:

1º Anexo 7-PC - Acta de control y seguimiento a posteriori de los expedientes subvencionados, donde el grupo controla el mantenimiento de los compromisos adquiridos por el promotor beneficiario de la ayuda.

2º Los controles serán realizados a los 3 años del último pago y/o a la finalización del plazo exigido en la normativa vigente.

Para dejar constancia de las comprobaciones realizadas en los controles administrativos referidos anteriormente se utilizarán los modelos de actas incluidos como Anexos a este documento.

3. REGISTRO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CONTROLES

Los resultados obtenidos en cada uno de los controles se integrarán en aplicación informática SALVIA - LEADER que se utiliza para la tramitación de los expedientes. Esto permitirá realizar un seguimiento de los controles y su resultado, especialmente en caso de que el resultado del control afecte al importe de la ayuda a percibir.

4. CONSECUENCIAS DE LOS RESULTADOS DE CONTROL: APLICACIÓN DE REDUCCIONES, SANCIONES Y EXCLUSIONES

Como norma general se tendrá en cuenta que un mismo incumplimiento solo puede suponer un tipo de penalización.

4.1. CLASIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de criterios/requisitos de admisibilidad, se atenderá a lo siguiente:

Clasificación	Definición	Exclusión
Excluyente (E)	Aquel incumplimiento que no respeta los criterios / requisitos establecidos en la concesión y, en su caso, el mantenimiento de la ayuda.	Siempre, y cuando proceda se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquél en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente. Además, en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, el / la beneficiario / a quedará excluido de la misma Medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.

Las penalizaciones por incumplimiento de compromisos u otras obligaciones se definen en la tabla a continuación. Para la tipificación específica de dichos incumplimientos se deberá valorar y evaluar:

- La gravedad que dependerá en especial de la importancia de sus consecuencias, teniendo en cuenta los objetivos que no se hayan cumplido.
- El alcance que dependerá principalmente de su efecto en el conjunto de la operación.
- La duración que dependerá en particular del tiempo que se prolongue el efecto o de la posibilidad de poner fin a ese efecto por medios razonables.

- Cuando se trate del mismo beneficiario/a y de la misma Medida o medida semejante en el caso del período de programación 2007-2013, se tendrá en cuenta la reiteración del incumplimiento que dependerá de que se hayan detectado otros casos de incumplimiento similares durante los últimos 4 años o en cualquier momento anterior del período de programación 2014-2020.
- Además, se deberá considerar la acumulación de incumplimientos, así como la falsedad, intencionalidad y negligencia del/de la beneficiario/a.

Clasificación	Definición	Año ¹	Nº ²	Penalización ³	Exclusión ³
Básico (B)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias relevantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran más de un año o es difícil poner fin a éstas con medios aceptables.	1	1 ó mas	50-100% de la ayuda (el porcentaje de penalización podrá particularizarse para cada incumplimiento dentro de este rango, así como el porcentaje en caso de reiteración)	Solo en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente. Además el beneficiario quedará excluido de la misma medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.
		2 ó mas	1 ó mas		
Principal (P)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva	1	1	20% de la ayuda	
	consecuencias importantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran menos de un año o es posible poner fin a éstas con medios aceptables.		2 ó mas	40% de la ayuda	
		2 ó mas	1 ó mas	40% de la ayuda	
Secundario (S)	Aquel cuyo incumplimiento tiene baja relevancia en el objetivo de la línea de ayuda.	1	1	5% de la ayuda	
			2 ó mas	10% de la ayuda	
		2 ó mas	1 ó mas	10% de la ayuda	
Terciario (T)	Aquel cuyo incumplimiento tiene escasa relevancia en el objetivo de la línea de ayuda.	1	1	1% de la ayuda	
			2 ó mas	2% de la ayuda	
		2 ó mas	1 ó mas	2% de la ayuda	

1 Número de años de incumplimiento del mismo compromiso u otra obligación (reiteración).

2 Número de incumplimientos de compromisos u otras obligaciones.

3 En caso de múltiples incumplimientos detectados, para calcular la penalización final se aplicará el porcentaje más desfavorable de los propuestos en la tabla (no se suman porcentajes)

4.2. INCUMPLIMIENTOS EN OPERACIONES

Cuando una operación presente diferentes incumplimientos que den lugar a varios tipos de penalizaciones, se aplicará en primer lugar la reducción del apartado 4.2.1 y, posteriormente, la más desfavorable del apartado 4.2.2.

4.2.1. PENALIZACIONES TRAS CONTROLES DE ADMISIBILIDAD DE LOS GASTOS DE LA SOLICITUD DE PAGO.

En aplicación del art 63 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles tras los controles administrativos de cada solicitud de pago.

La autoridad competente examinará la solicitud de pago presentada por el/la beneficiario/a y determinará los importes admisibles. Además, fijará:

a) El importe pagadero al/a la beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la Resolución de concesión (en caso de que el primero sea superior al segundo, el importe solicitado se ajustará al límite de la concesión).

b) El importe pagadero al/a la beneficiario/a tras el examen de la admisibilidad del gasto que figure en la solicitud de pago.

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en un 10% o menos, se aplicará una reducción del importe solicitado igual a la diferencia entre el importe solicitado y el determinado (b).

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en más de un 10%, se aplicará además de una reducción igual a la diferencia entre el importe solicitado y el determinado, una penalización sobre el importe solicitado igual al importe de la reducción aplicada. El importe de la penalización será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá del importe solicitado.

Ejemplo1:

Importe solicitado: 500 €

Importe concedido: 490 €

Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 450 €

a = 490 €

b = 450 €

Reducción aplicada: $490 - 450 = 40$ €

40 € / 490 € < 10 %

Se pagan 450 €

Ejemplo 2:

Importe solicitado: 500 €

Importe concedido: 490 €

Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 400 €

a = 490 €

b = 400 €

Reducción aplicada $490 - 400 = 90$ €

$90 \text{ €} / 490 \text{ €} > 10 \%$ => penalización

Penalización = 90 €

Se pagan $400 \text{ €} - 90 \text{ €} = 310 \text{ €}$

La penalización mencionada se aplicará mutatis mutandis a los gastos no admisibles detectados durante los controles sobre el terreno.

4.2.2. PENALIZACIONES TRAS OTROS CONTROLES.

En este apartado se incluyen todas las penalizaciones detectadas en controles administrativos y sobre el terreno (excepto aquellas sobre admisibilidad de los gastos que se penalizarán según el apartado anterior), controles específicos, controles a posteriori y cualquier otro que se realice sobre la operación.

El sistema de penalizaciones se aplicará sobre el importe admisible determinado en el apartado 4.2.1.b (sin la penalización derivada de superar el 10%), basándose, tal como se expone en la Circular de coordinación del FEAGA Nº 33/2020 sobre "Criterios para la aplicación de penalizaciones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020", en una tipificación previa de los incumplimientos (Excluyente, Básico, Principal, Secundario y Terciario) de criterios/requisitos de admisibilidad y compromisos u otras obligaciones

4.2.3. TIPIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS EN OPERACIONES

Los incumplimientos en operaciones se han agrupado de la siguiente forma:

- Generales: Incumplimientos generales de la medida 19: OG1 al OG9
- Estrategia: Incumplimientos de la submedida 192: o En requisitos y obligaciones de las personas titulares: OE1 al OE4 o En requisitos de las operaciones: OE5 al OE9

TIPIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES

INCUMPLIMIENTOS GENERALES DE LA MEDIDA 19			
INCUMPLIMIENTO	REV ¹	CATEGORÍA	PENALIZACIÓN
OG1. Obligación de ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda	P	Excluyente	100% de la ayuda
OG2. Obligación de justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda	S	Excluyente	100% de la ayuda
OG3. Obligación de someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como otras de comprobación y control financiero	S, P, C	Excluyente	100% de la ayuda
OG4. Obligación de comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado	S, P	Excluyente	100% de la ayuda
OG5. Obligación de acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social en el momento de la concesión y en el pago	S, P	Excluyente	100% de la ayuda
OG6. Obligación de disponer de un Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud	S	Excluyente	100% de la ayuda
OG7. Obligación de dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en la normativa	P, C	Terciario	1% de la ayuda

¹ Momentos en que se revisa el posible incumplimiento: Solicitud, Pago, Control a posteriori

- S. Incumplimientos en la Solicitud dan lugar a no concesión de la ayuda.
- P. Incumplimientos en el momento del Pago dan lugar a una rebaja o exclusión de la ayuda previamente concedida, pérdida de derecho al cobro. Pueden detectarse en el Control de la solicitud de pago o en el Control sobre el terreno previo al pago.
- C. Incumplimientos en Controles a Posteriori: dan lugar a reintegros.

OG8. Obligación de cumplir la normativa sobre contratación pública	P	No aplica	Penalizaciones a aplicar según anexo 84 del Plan de Controles basado en la Decisión de la Comisión de 14/05/2019
OG9. Obligación de comunicar al responsable del control previamente a su inicio las acciones formativas a realizar	P	Excluyente / Secundario cuando de ello no se derive la imposibilidad de verificar el empleo de los fondos, el cumplimiento de los objetivos o la realidad de las actividades subvencionadas	100% de la ayuda / 5% de la ayuda
INCUMPLIMIENTOS DE LA SUBMEDIDA 192 EN REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES			
INCUMPLIMIENTO		CATEGORIA	PENALIZACIÓN
OE1. Obligación de destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados durante los 5 años siguientes al pago final de la ayuda para las actuaciones que impliquen una escritura nueva y en todas las inversiones en alojamientos rurales, o 3 años en el resto de casos.	C	Básico en los 2 primeros años / Principal en los siguientes años	50% de la ayuda / 20% de la ayuda
OE2. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de control.	C	Excluyente / Secundario cuando de ello no se derive la imposibilidad de verificar el empleo de los fondos, el cumplimiento de los objetivos o la realidad de las actividades subvencionadas	100% de la ayuda / 5% de la ayuda
OE3. Obligación de cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la Ley de Conservación de la Naturaleza.	P, C	Excluyente	100% de la ayuda
OE4. No ser una empresa en crisis según Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación de la Comisión 2014/C249/01)	S	Excluyente	100% de la ayuda

INCUMPLIMIENTOS DE LA SUBMEDIDA 192 EN REQUISITOS DE LAS OPERACIONES			
INCUMPLIMIENTO	REV	CATEGORÍA	PENALIZACIÓN
OE5. Operación localizada fuera del territorio permitido en el PDR	S, P, C	Excluyente	100% de la ayuda
OE6. La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.	S	Excluyente	100% de la ayuda
OE7. Obligación respecto a la consolidación del nivel de empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de pago con respecto a los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda	P	Excluyente si el incumplimiento implica una reducción mayor o igual al 10% del nivel de empleo medio, excepto si la reducción del requisito de consolidación es inferior a 1 UTA / Secundario si el incumplimiento implica una reducción menor al 10% del nivel de empleo medio, excepto si la reducción del requisito de consolidación es inferior a 1 UTA	100% de la ayuda / 5% de la ayuda
OE8. Obligación de ejecutar al menos el 60% del presupuesto subvencionable establecido en el contrato de ayuda	P	Básico	100% de la ayuda
OE9. Obligación de mantener los criterios y puntuación de selección y baremación asignados a la operación al menos hasta su certificación	P	Excluyente si los cambios producidos en la ejecución del proyecto suponen obtener una puntuación menor del umbral de acceso a la ayuda que se estableció en la concurrencia competitiva / Específica en resto de casos	100% de la ayuda / 50% de la diferencia entre el % ayuda obtenido de la baremación de la concesión inicial y el % de ayuda obtenido tras la rebaremación en certificación ²

² Si en el control de la solicitud de pago se comprueba que no se respeta alguno de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda concedido, se procederá a determinar un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos, aplicándose una penalización igual a la mitad del porcentaje de ayuda adicional que correspondía a los criterios no cumplidos

4.3. EXCEPCIONES

No se aplicará ninguna penalización en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el incumplimiento obedezca a causas de fuerza mayor. El concepto de fuerza mayor se caracteriza por la existencia de circunstancias anormales e imprevisibles, ajenas a la voluntad de quien la invoca, cuyas consecuencias, a pesar de toda diligencia, no pueden evitarse. La persona beneficiaria notificará por escrito a la autoridad competente los casos de fuerza mayor y las circunstancias excepcionales, adjuntando las pruebas pertinentes a satisfacción de dicha autoridad, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la persona beneficiaria esté en condiciones de hacerlo. En relación a la determinación de causa de fuerza mayor como consecuencia de la pandemia del COVID-19 se tendrá en cuenta lo establecido en la circular FEGA nº 12/2020 "Establecimiento de medidas excepcionales como consecuencia de la Pandemia COVID-19 en la gestión, seguimiento y control de la PAC".
- b) Cuando el incumplimiento obedezca a errores obvios.
- c) Cuando el incumplimiento obedezca a un error de la autoridad competente o de otra autoridad, y si la persona afectada por la penalización administrativa no hubiera podido razonablemente haber descubierto el error.
- d) Cuando la persona interesada pueda demostrar de forma satisfactoria para la autoridad competente que no es responsable del incumplimiento de sus obligaciones o si la autoridad competente adquiere de otro modo la convicción de que la interesada no es responsable.
- f) Cuando el incumplimiento sea de carácter menor, según defina la Comisión.
- g) Otros casos en que la imposición de una penalización no sea adecuada, según defina la Comisión.

Si se descubre que un/una beneficiario/a ha efectuado deliberadamente una declaración falsa, la operación de que se trate quedará excluida de la ayuda del FEADER y se recuperarán todos los importes que se hayan abonado por dicha operación. Además, el/la beneficiario/a quedará excluido/a de la ayuda por la medida en cuestión durante el año natural de que se trate y durante el año siguiente.

5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROLES DE LA SUBMEDIDA 19.2 DELEGADOS EN LOS GRUPOS

Una vez realizados todos los controles del año natural que corresponda, el/la Gerente del Grupo de Acción Local analizará los resultados obtenidos para identificar las causas de los problemas detectados, la naturaleza de los posibles exámenes que deban efectuarse para determinar si los problemas pueden representar un riesgo para otras operaciones similares, otros beneficiarios u otros organismos y las medidas correctoras y preventivas que deban adoptarse. Dicho análisis se reflejará en un informe de evaluación que contendrá al menos la información del [Anexo 8 PC](#).

6. MEDIDAS ANTIFRAUDE

En aplicación del artículo 58 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, con objeto de garantizar una prevención más eficaz contra el fraude y basado en la Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha, el Servicio de Desarrollo Rural adopta las siguientes actuaciones:

6.1. FORMACIÓN ANTIFRAUDE

El Servicio de Desarrollo Rural impulsará la participación tanto de sus componentes como de los Grupos de Acción Local en actividades formativas que promuevan la adquisición de capacidades y conocimientos en la lucha contra el fraude. Asimismo, con objeto de completar las acciones formativas, se distribuirá y divulgará entre el personal mencionado cualquier información de utilidad en este sentido.

6.2. CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE

Teniendo en cuenta:

- la tipología, configuración y estructura del sistema de gestión de la línea de ayuda,
- la vulnerabilidad de los elementos de control a la intromisión del fraude y
- el registro de casos de fraude detectados con anterioridad

Se realiza la clasificación y evaluación de riesgos de fraude sobre la base de los siguientes elementos y factores que, a priori, pueden influir en la detección del fraude

Clasificación y Evaluación de riesgos	
Elemento/ Factor	Riesgo
La normativa reguladora es compleja, extensa, interpretable y extensamente vinculada a otras disposiciones normativas	MAYOR
La normativa reguladora es simplificada, con requisitos básicos, claros, concisos y directamente aplicable	MENOR
Vinculación con otras ayudas con objetos subvencionables similares, con posibilidad de doble financiación	MAYOR
La información del objeto de ayuda es obtenida directamente de sistemas de información (SIGPAC, registros oficiales, etc.)	MENOR
Elevada información y documentación inicial (solicitud de ayuda) aportada por la persona beneficiaria	MAYOR
Sistemas integrados que permitan realizar controles cruzados automatizados	MENOR
Sistemas manuales de verificación con demasiados y complejos elementos de control	MAYOR
Elementos de control claramente identificados, fácilmente controlables, verificables y cuantificables	MENOR
Elementos de control con sesgos de subjetividad, difícilmente verificables y cuantificables	MAYOR
Ayudas basadas en justificación de gastos documentados, fácilmente identificable, cotejable, relacionable y verificable	MENOR
Ayudas basadas en justificación de gastos documentados extensos, fraccionados, complejos.	MAYOR
Vinculación temporal de la persona beneficiaria con la ayuda que implique mantener condiciones de elegibilidad y durabilidad de los compromisos	MAYOR

Los riesgos identificados para medidas de inversión de Desarrollo Rural son:

- Fraude ordinario: uso indebido de la ayuda (distinto objetivo), ingeniería financiera.
- Indicadores relacionados con documentos falsos o falsificados, acumulación de ayudas incompatibles, etc.
- Manipulación de licitación privada: la regla de las tres ofertas busca el menor coste/mayor beneficio, pero puede ocurrir que intervengan consultores deshonestos, ofertas de favor, venta de equipamiento de segunda mano, ofertas falsificadas y / o subidas de precio, etc.
- Creación artificial de condiciones de ayuda: creación de sociedades paralelas para intentar eludir limitaciones u otras.

Respecto a la creación de condiciones artificiales, la circular del FEGA 18/2019 establece:

"Para determinar si un beneficiario creó condiciones artificiales para percibir las ayudas en el sentido del artículo 60 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, se requiere:

- un examen de las circunstancias objetivas del caso individual para evaluar si el objetivo de la ayuda del FEADER no se puede lograr ("elemento objetivo"); y
- una demostración de que el beneficiario tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja ("elemento subjetivo").

En lo que respecta al elemento subjetivo, se pueden utilizar ciertas pruebas objetivas para establecer si, al crear artificialmente las condiciones requeridas para obtener las ayudas del FEADER, el solicitante tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja contraria a los objetivos de la ayuda. Dicha evidencia objetiva puede consistir en vínculos legales, económicos y / o personales entre las personas involucradas en proyectos de inversión similares, así como indicaciones que demuestren que hubo una coordinación intencional entre esas personas (por ejemplo, identidad de proyectos de inversión, así como geográfico, económico, funcional, etc.) vínculos legales o personales entre dichos proyectos).

Por lo anterior, se podrán tener en cuenta los siguientes elementos en la evaluación caso por caso:

- a. Varios beneficiarios legalmente independientes en la misma dirección o con instalaciones comunes (mismas instalaciones, mismas instalaciones de almacenamiento, etc.)
- b. Oficinas idénticas o puerta a puerta sin separación física normal
- c. Enlaces comerciales exclusivos o casi exclusivos entre las dos compañías (facturas siempre o prácticamente siempre de una a otra, posiblemente a precios inexplicablemente bajos)
- d. No hay evidencia de flujo de efectivo para pagar las facturas.
- e. Las empresas tienen fines comerciales idénticos o altamente complementarios (por ejemplo, uno produce, el otro vende el producto)

f. Los empleados de una empresa son los gerentes o dueños de la otra.

g. El administrador o propietario-gerente de una empresa es el cónyuge del propietario del otro.

h. Una sola compañía se ha dividido en dos negocios continuos en forma conjunta (por ejemplo, la división de un invernadero en una empresa embotelladora la empresa de almacenamiento / envío que aún están a cargo de dos hermanos). “

6.3. INDICADORES DE FRAUDE (BANDERAS ROJAS)

Una vez evaluados y clasificados los riesgos en los elementos de control susceptibles de atraer fraude en esta línea de ayuda, se identificarán en las listas de controles, administrativos y sobre el terreno, los indicadores que puedan sugerir la posibilidad de fraude (banderas rojas).

- Banderas rojas en manipulación de ofertas:

- Indicadores formales: errores tipográficos, errores en la ortografía de marca/modelo, etc.
- Anomalías a nivel de precios: estructuras inusuales de ofertas con cantidades casi idénticas, precios que varían en cantidades idénticas, etc.
- Anomalías en la identidad del licitador: empresa ficticia (sin logotipo, sin sello, sin correo electrónico, etc.); empresa existente pero sin actividad en el sector; lugar de establecimiento de la empresa, etc.

- Banderas rojas en creación artificial de condiciones

- Indicadores externos: dos o más beneficiarios en la misma dirección, oficina compartida, mismo teléfono, etc.
- Indicadores comerciales: empresas vinculadas que trabajan exclusivamente entre ellas, tarifas comerciales inferiores al mercado, pruebas incompletas de pago de facturas, etc.
- Obstáculos reiterados por parte de la persona beneficiaria dificultando o impidiendo la realización de los controles pertinentes.
- La misma irregularidad aparece reiteradamente en varias campañas en la misma persona beneficiaria.
- Intento de retirar la solicitud por parte de la persona beneficiaria una vez que ha sido informada de la intención de efectuar un control, o cuando la autoridad competente le ha comunicado irregularidades.
- Falseamiento en la comunicación de datos: declaración de datos falsos en la solicitud, comunicación de fuerza mayor y circunstancias excepcionales detectándose que tal hecho no ha existido.

- Otras anomalías.

En el caso de que se “activen” los indicadores (banderas rojas), la persona que haga el control intensificará su labor de inspección y profundizará en el estudio del expediente señalando, en su caso, los indicios de fraude.

6.4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECCIÓN DE INDICIOS DE FRAUDE

Una vez determinada la sospecha de fraude en el expediente, se someterá a consideración de la Delegación Provincial para que el Servicio de Desarrollo Rural, mediante una segunda versión, realice un estudio del caso y determine si se considera irregularidad o se mantiene la sospecha de fraude. En caso de mantenerse la sospecha, se procederá conforme a lo establecido en la “Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha”.

Los Grupos de Acción Local implementarán estas medidas en el desarrollo de su labor de gestión de fondos FEADER, especialmente en lo referente a la identificación y seguimiento de las banderas rojas.

7. FORMACIÓN EN MATERIA DE PLAN DE CONTROLES Y MEDIDAS ANTIFRAUDE

Con carácter general, desde el Servicio de Desarrollo Rural se impulsará la participación de todo el personal con funciones de control en el ámbito de actuación de la medida 19 en actividades formativas que promuevan la correcta puesta en práctica de este Plan de Controles, para lo que se impartirán cursos o jornadas específicas y se realizarán tantas reuniones como sean necesarias para aclarar todas las dudas que puedan surgir en la aplicación del mismo.

De forma particular, se impulsará la participación del personal técnico y personal de los GAL en actividades formativas que promuevan la adquisición de capacidades y conocimientos en la lucha contra el fraude.

Asimismo, con objeto de completar las acciones formativas, se distribuirá y divulgará cualquier información de utilidad.

8. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CONTROLES

Si se estimase preciso realizar cambios en el Plan de Controles para subsanar las posibles deficiencias detectadas o mejorar los resultados, tales cambios tendrán la consideración de modificaciones.

En el supuesto de que se produzcan modificaciones normativas relevantes que incidan en los procedimientos aprobados, bien sean de Derecho Comunitario, Nacional o Autonómico, se procederá igualmente a la modificación de este documento

9. ANEXOS

Anexo 1 PC.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Submedida 19.2 - Proyectos cuyo promotor es distinto del Grupo)

Anexo 2 PC.- VERIFICACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES PROPUESTOS

Anexo 3 PC.- RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS. CONTROL DE MODERACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS

Anexo 4 PC.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO (Submedida 19.2)

Anexo 5 PC.- ACTA DE CONTROL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (RDL 3/2011 QUE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO)

Anexo 6 PC.- ACTA DE CONTROL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público)

Anexo 7 PC.- CORRECCIONES FINANCIERAS A APLICAR SEGÚN EL TIPO DE IRREGULARIDAD DETECTADA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Anexo 8 PC.- INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL

Anexo 9 PC. ACTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A POSTERIORI DE LOS EXPEDIENTES SUBVENCIONADOS MEDIDA 19. P.D.R. 2014-2020

LEADER
2014-2020



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



Castilla-La Mancha

ANEXO 1 PC- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (SUBMEDIDA 19.2. PROYECTOS CUYO PROMOTOR ES DISINTO DEL GRUPO)

Nº Expediente

Titular expediente

NIF

Denominación Expediente

Técnico / Gerente encargado/a del control

Control de la solicitud

Selección: SI / NO / NO
PROCEDE

Descripción

Modo de comprobación

Observaciones

Solicitud presentada en plazo de la convocatoria.

- Anexo 3.- Solicitud de Ayuda.

Solicitud debidamente firmada y registrada.

- Anexo 3.- Solicitud de Ayuda.

Solicitud realizada en el modelo oficial sin enmiendas o tachaduras que pueda desvirtuar el objeto de la misma.

- Anexo 3.- Solicitud de Ayuda.

Documentos adjuntos a la solicitud.

- Anexo 5.- Listado de control documentación presentada con la solicitud de ayuda.

Admisibilidad del solicitante		
Selección: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación
	<p>Solicitante de la ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma.</p>	<p><input type="checkbox"/> - Fotocopia DNI / NIF</p> <p><input type="checkbox"/> - Documentación justificativa de la personalidad jurídica.</p> <p><input type="checkbox"/> - Poder de representación.</p> <p><input type="checkbox"/> - Acuerdo de ejecución.</p> <p><input type="checkbox"/> - Propiedad y/o capacidad de uso</p> <p><input type="checkbox"/> - Declaración otras ayudas obtenidas y/o solicitadas.</p> <p><input type="checkbox"/> - Anexo 4.- Acreditación micro o pequeña empresa.</p> <p><input type="checkbox"/> - Acreditación no empresa en crisis.</p>
	<p>Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.</p>	<p><input type="checkbox"/> - Certificado acreditativo.</p>
	<p>Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria</p>	<p><input type="checkbox"/> - Certificado acreditativo.</p>
	<p>Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional.</p>	<p><input type="checkbox"/> - Certificado acreditativo.</p>
	<p>No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro</p> <p><i>(Esta información será suministrada por la Dirección Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.)</i></p>	<p><input type="checkbox"/> - Comprobado Organismo Pagador.</p>
Admisibilidad de la operación		
	<p>¿La operación está descrita para la medida concreta dentro del P.D.R. de Castilla-la Mancha, así como en el Programa Territorial del Grupo?</p>	<p><input type="checkbox"/> - Anexo 13.- Informe de viabilidad.</p>

<p>La operación se localiza en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio.</p> <p><input type="checkbox"/> - Convenio</p>		
<p>Acta de no inicio.</p> <p><input type="checkbox"/> - Anexo 12a.- Acta de no Inicio de Inversiones.</p>		
Selección: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación
	<p>El coste de la operación respeta el máximo establecido en la convocatoria, en su caso.</p> <p>Elegibilidad de las acciones.</p> <p>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones (*) indicando la acción o concepto no elegible)</p>	<p><input type="checkbox"/> - Presupuesto en solicitud de ayuda</p> <p><input type="checkbox"/> - Memoria detallada de actuaciones.</p> <p><input type="checkbox"/> - Memoria técnica.</p> <p><input type="checkbox"/> - Proyecto de ejecución de obra.</p> <p><input type="checkbox"/> - Desglose presupuestario (Ver en Observaciones)</p>
	<p>¿La operación dispone de los permisos, licencias, inscripciones y/o registros exigibles?</p>	<p><input type="checkbox"/> - Licencia de obra.</p> <p><input type="checkbox"/> - Licencia de actividad.</p> <p><input type="checkbox"/> - Documento de autorización</p> <p><input type="checkbox"/> - Solicitado, a presentar en certificación</p>
	<p>¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-La Mancha?</p> <p>(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:</p> <p><i>Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 4/2007.</i></p> <p><i>Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 4/2007, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000).</i></p>	<p><input type="checkbox"/> - Documento de autorización.</p>

La ayuda es compatible con otras que el promotor declara que pretende solicitar o ha solicitado.

(Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere la intensidad de ayuda máxima permitida, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones)

- Comprobación Organismo Pagador.

Selección: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
	<p>La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.</p>		
	<p>¿La operación está sujeta a mantenimiento de compromisos?</p>	<p><input type="checkbox"/> - Sí, 3 años. <input type="checkbox"/> - Sí, 5 años. Certificado de Compromiso.</p>	
	<p>¿La operación está sujeta a compromiso de creación o consolidación de empleo?</p>	<p><input type="checkbox"/> - Certificado de compromiso <input type="checkbox"/> - Certificado vida laboral</p>	
Aplicación de los criterios de selección			
	<p>¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión del GAL?</p>	<p><input type="checkbox"/> - Anexo 13.- Informe de viabilidad.</p>	
	<p>El proyecto está correctamente baremado y cumple la puntuación mínima.</p>	<p><input type="checkbox"/> - Anexo 13.- Informe de viabilidad.</p>	
Moderación de costes presupuestarios			
	<p>Los costes propuestos son moderados. (Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideren no moderados y una breve justificación de esta consideración)</p>	<p><input type="checkbox"/> - Facturas proforma. <input type="checkbox"/> - Anexo 9.- Verificación Moderación Costes <input type="checkbox"/> - Anexo 71.- Comparación de ofertas</p>	

Observaciones

(*) Información sobre gastos no elegibles

Concepto	Importes €	
	Presentado	No Elegible
Adquisición bienes inmuebles		
Adquisición de terrenos		
Alquileres y "leasing"		
Bienes consumibles amortizables		
Construcciones		
Costes indirectos		
Elementos de transporte		
Equipos de proceso de información		
Gastos de personal formador, orientador o asesor		
Instalaciones técnicas		
Maquinaria y utilaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Otro inmovilizado material		
Otros gastos		
Servicio de profesionales independientes		
Total:		

Otras observaciones:

Ei/La controlador/a declara bajo su responsabilidad que no existe conflicto de intereses, esto es, que no se halla incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Ei/La Técnico/Gerente encargado/a del control

Fdo.: _____

<p>LEADER 2014-2020</p>		 <p>Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i></p>		 <p>Castilla-La Mancha</p>
<p>ANEXO 2 PC - VERIFICACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES PROPUESTOS</p>				

EXPEDIENTE:

Costes de referencia

Fuente de procedencia de los precios de referencia para la elaboración y cuantificación del proyecto:

.....

Comparación de ofertas

Se realizan las siguientes comprobaciones:

- Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.
- Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y que no existe vinculación entre ellos ni con el promotor.
- Que las ofertas están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
- Que las ofertas o facturas proforma cumplen los siguientes requisitos mínimos:
 - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
 - Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc...), y fechada.
- El resultado de estas comprobaciones se refleja en el **Anexo 71**.

Comité de evaluación:

Composición.....

Fecha del Acta:.....

Resultado del estudio: desglose de conceptos no moderados:

Concepto	Importes €	
	Presentado	No Moderado
Adquisición bienes inmuebles		
Adquisición de terrenos		
Alquileres y "leasing"		
Bienes consumibles amortizables		
Construcciones		
Costes indirectos		
Elementos de transporte		
Equipos de proceso de información		
Gastos de personal formador, orientador o asesor		
Instalaciones técnicas		
Maquinaria y utillaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Otro inmovilizado material		
Otros gastos		
Servicio de profesionales independientes		
Total:		

OBSERVACIONES:.....

Verificación completa: SI NO

En....., a..... de..... de.....

El/La Técnico/Gerente encargado/a del control

Fdo:.....



Plan de Controles a la Medida 19 del PDR CLM 2014/2020

LEADER
2014-2020



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



Castilla-La Mancha

ANEXO 3 PC- RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS. CONTROL DE MODERACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS

Grupo de Acción Local:

NIF:

Nº de expediente:

EQUIPO O SERVICIO		OFERTA S	PROVEEDOR	IMPORTE ¹	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí / No
		1			Las ofertas son COMPARABLES.	
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDA	
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA			La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:			<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros		VALORACIÓN: <input type="checkbox"/> SE ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA	
		1			Las ofertas son COMPARABLES.	
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDA	
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA			La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:			<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros		VALORACIÓN: <input type="checkbox"/> SE ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA	

DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE

DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GAL/DDPP/SSC

¹ El importe se consignará con IVA incluido en caso de que el IVA sea elegible. En caso contrario, anotar el importe sin IVA.

OFERTA SELECCIONADA		PROVEEDOR		IMPORTE	VALORACIÓN:		Sí / No
OFERTA SELECCIONADA	1				Las ofertas son COMPARABLES.		
	2				NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3				Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
Modo de comprobación:	La más económica <input type="checkbox"/>		Otra justificación		No indicio de proveedores no reales e independientes		
	<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com	Observaciones:			VALORACIÓN:		<input type="checkbox"/> SE ACEPTA
	<input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es						<input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA
<input type="checkbox"/> Otros							
EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS				OBSERVACIONES TÉCNICAS		
OFERTA SELECCIONADA	1				Las ofertas son COMPARABLES.		
	2				NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3				Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
Modo de comprobación:	La más económica <input type="checkbox"/>		Otra justificación		No indicio de proveedores no reales e independientes		
	<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com	Observaciones:			VALORACIÓN:		<input type="checkbox"/> SE ACEPTA
	<input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es						<input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA
<input type="checkbox"/> Otros							
OFERTA SELECCIONADA	1				Las ofertas son COMPARABLES.		
Modo de comprobación:	2				NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3				Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	La más económica <input type="checkbox"/>		Otra justificación		No indicio de proveedores no reales e independientes		
<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com	Observaciones:			VALORACIÓN:		<input type="checkbox"/> SE ACEPTA	
<input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es						<input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA	
<input type="checkbox"/> Otros							
OFERTA SELECCIONADA	1				Las ofertas son COMPARABLES.		
Modo de comprobación:	2				NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3				Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	La más económica <input type="checkbox"/>		Otra justificación		No indicio de proveedores no reales e independientes		
<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com	Observaciones:			VALORACIÓN:		<input type="checkbox"/> SE ACEPTA	
<input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es						<input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA	
<input type="checkbox"/> Otros							

DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE

DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GAL/DPPP/SSCC

LEADER
2014-2020



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



Castilla-La Mancha



ANEXO 4 PC - ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO (SUBMEDIDA 19.2, 19.3 - PREPARATORIA Y SUBMEDIDA 19.4 - ANIMACIÓN

Nº Expediente

Titular expediente

NIF

Nº Certificación

PARCIAL

FINAL/ÚNICA

Convocatoria

Técnico / Gerente encargado/a del control

Operación finalizada versus operación prevista inicialmente		
Selección: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación
	¿La operación justificada es acorde a la prevista en la solicitud de ayuda?	<input type="checkbox"/> - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. <input type="checkbox"/> - Anexo 29.- Acta final de inversiones. <input type="checkbox"/> - Anexo 35.- Certificación.
	Memoria de actuación justificativa.	<input type="checkbox"/> - Memoria fin de actuaciones.
	Relación clasificada de los gastos e inversiones.	<input type="checkbox"/> - Anexo 34a.- Solicitud de pago. <input type="checkbox"/> - Anexo 34b.- Solicitud de pago.
	Informe sobre las modificaciones de la operación final sobre la prevista	<input type="checkbox"/> - Anexo 35.- Certificación. <input type="checkbox"/> - Comunicación previa a la solicitud de pago de modificación del proyecto. <input type="checkbox"/> - Autorización de la modificación.
		Observaciones

Selección: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
	¿Es una operación en el ámbito de la formación?	<input type="checkbox"/> - Anexo 26.- Acta ejecución de acción formativa.	
	En caso afirmativo, se aporta Parte de asistencia	<input type="checkbox"/> - Anexo 24.- Parte de asistencia.	
	En caso afirmativo, se aporta Relación de asistentes	<input type="checkbox"/> - Anexo 25.- Relación de alumnos asistentes.	
	¿Es una operación en el ámbito de los certámenes feriales o eventos?	<input type="checkbox"/> - Anexo 27.- Acta de ejecución de certamen ferial o evento.	
Autenticidad de los gastos declarados			
	Cuenta justificativa presentada en plazo.	<input type="checkbox"/> - Anexo 34a.- Solicitud de pago. <input type="checkbox"/> - Anexo 34b.- Solicitud de pago. <input type="checkbox"/> - Anexo 19a.- Formalización del proyecto de GAL. <input type="checkbox"/> - Fecha trámite SOLICITUD DE PAGO.	
	Gastos realizados en el periodo elegible	<input type="checkbox"/> -Anexo 18.- Contrato. <input type="checkbox"/> - Anexo 19a.- Formalización del proyecto de GAL. <input type="checkbox"/> - Anexo 34b.- Solicitud de pago. <input type="checkbox"/> - Formulario App cuenta justificativa.	
	Facturas y documentos acreditativos del pago.	<input type="checkbox"/> - Anexo 34a.- Solicitud de pago.	
	(Se marcará NO en el caso de que faltara alguna factura y/o documento acreditativo del pago, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las facturas y/o documentos acreditativos del pago no existentes)	<input type="checkbox"/> - Formulario App cuenta justificativa. <input type="checkbox"/> - Facturas de los gastos de la cuenta justificativa. <input type="checkbox"/> - Extractos bancarios.	

¿Los gastos e inversiones indicados en la cuenta justificativa son elegibles y están correctamente acreditados?

(Se marcará NO en el caso de que algún gasto y/o inversión no sea elegible o no esté correctamente acreditado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando el gasto y/o inversión no elegible o no acreditado correctamente. Asimismo, se indicará si dicha irregularidad en la cuenta justificativa se debe a un error no intencionado)

- Anexo 34b.- Solicitud de pago.
- Formulario App cuenta justificativa.
- Anexo 35.- Certificación.

Ejecución de la operación.			
Selección: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
	Acta parcial/final de inversión.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. <input type="checkbox"/> - Anexo 29.- Acta Final de Inversiones. 	
	Acta de ejecución de actividad formativa.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> - Anexo 26.- Acta de ejecución de actividad formativa. 	
	Acta de ejecución de certamen ferial o evento.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> - Anexo 27.- Acta de ejecución de certamen ferial o evento. 	
	¿Se ha comprobado "in situ" que la inversión ha sido realizada? <i>(Cuando la operación no consista en una inversión se indicará NO PROCEDE. Para inversiones menores de 15.000 € o cuando se considere poco probable la no realización de la inversión también se indicará NO PROCEDE. En este último caso, en el apartado de observaciones se hará referencia a las causas que ha propiciado la no realización de la visita "in situ")</i>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. <input type="checkbox"/> - Anexo 29.- Acta Final de Inversiones. <input type="checkbox"/> - Se acompañan elementos gráficos. <input type="checkbox"/> - Descripción progreso del proyecto. <input type="checkbox"/> - Se acompañan informes de profesionales. 	
	¿Se ha comprobado el suministro del producto y/o el servicio? <i>(Se anexará a esta acta la documentación acreditativa del suministro del producto y/o el servicio). En el caso de que se haya comprobado mediante visita "in situ" dicho suministro, se hará referencia a ello en el apartado de observaciones.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. <input type="checkbox"/> - Anexo 29.- Acta Final de Inversiones. <input type="checkbox"/> - Se acompañan elementos gráficos. <input type="checkbox"/> - Descripción progreso del proyecto. <input type="checkbox"/> - Se acompañan informes de profesionales. 	

¿Se ha comprobado la existencia de los permisos, inscripciones y/o registros exigibles por la normativa de aplicación?

- Licencia de apertura.
- Licencia de actividad.
- Documento de autorización.
- Inscripción en Registro.

¿Se ha comprobado el cumplimiento de los compromisos contratados y de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda?

- Anexo 35 Certificación.
- Anexo 19a.- Formalización del proyecto de GAL.
- Se acompañan pruebas documentales.

Publicidad			
Selección: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones

En el caso de las actividades informativas, formativas y publicitarias se incorporan los siguientes elementos:

- El emblema de la Unión y el lema: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».
- El logotipo de LEADER.

Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y carteles indican claramente en la página de portada la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario así como el emblema nacional y regional.

En el caso en que se expidan Certificados o Diplomas de asistencia a jornadas, talleres, cursos de formación, etc., cofinanciados a través de FEADER, se menciona la intervención de la Unión Europea.

- Se acompañan elementos gráficos.
- Se acompañan pruebas documentales.

- Se acompañan elementos gráficos.
- Se acompañan pruebas documentales.

- Se acompañan elementos gráficos.
- Se acompañan pruebas documentales.

La información ofrecida por medios electrónicos (sitios web, bases de datos para los/las beneficiarios/as potenciales, etc.) o audiovisuales indica claramente la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario así como el emblema nacional y regional.

- Comprobación On Line.

Las publicaciones incluyen referencias al organismo responsable del contenido informativo y a la autoridad encargada de la gestión del conjunto de las ayudas en cuestión.

- Se acompañan elementos gráficos.
 - Se acompañan pruebas documentales.

Durante la realización y mantenimiento de una operación, los sitios Web para uso profesional mencionan la contribución del FEADER al menos en la página de portada e incluyen un hiperenlace con el sitio de la Comisión dedicado al FEADER.

- Comprobación On Line.

Selección: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
	<p>Durante la realización y el mantenimiento de una operación con una ayuda pública total mayor de 50.000 € (que no se corresponda con una infraestructura o construcción con ayuda pública superior a 500.000 €) se ha colocado un panel (de tamaño mínimo A3) o una placa explicativa donde se describe el proyecto e indicación de la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público.</p>	<p><input type="checkbox"/> - Se acompañan elementos gráficos.</p>	
	<p>En cualquier caso, aparece el logotipo LEADER</p> <p>En inversiones con ayuda pública mayor de 50.000 € e inferior a 500.000 €, el panel / placa explicativa dedican un espacio no inferior al 25% donde se describe el proyecto, la ayuda por fuente de financiación, se incluye el emblema de la Unión, el lema «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales» y el logotipo de LEADER.</p>	<p><input type="checkbox"/> - Se acompañan elementos gráficos.</p>	
Contratación (Cumplimentar el Anexo 31a / 31b "Control Expedientes de Contratación")			

- ¿Se cumple lo dispuesto en la normativa de contratación pública?
- Anexo 31a.- Acta de control expediente de contratación.
- Anexo 31b.- Acta de control expediente de contratación.

Otros requisitos

Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social. - Certificado acreditativo.

Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria - Certificado acreditativo.

Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional. - Certificado acreditativo.

No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro.

- Comprobado Organismo Pagador.
(Esta información será suministrada por la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.)

Selección: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
	Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos.	<input type="checkbox"/> - Declaración otras ayudas obtenidas y/o solicitadas.	
	Sospecha de fraude	<input type="checkbox"/> - Informe de fraude.	
	<i>(En caso afirmativo, explicar el motivo según el apartado correspondiente del Plan de Controles)</i>		

OBSERVACIONES



RESUMEN DE LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

IMPORTE ELEGIBLE SOLICITADO EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)

IMPORTE ELEGIBLE TRAS LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)

El/La controlador/a declara bajo su responsabilidad que no existe conflicto de intereses, esto es, que no se halla incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En _____, a _____ de _____ de _____

El/La Técnico/Gerente encargado/a del control

Fdo.: _____

LEADER
2014-2020**Unión Europea**Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



Castilla-La Mancha

ANEXO 5 PC - ACTA DE CONTROL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (RDL 3/2011 QUE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO)

Nº Expediente	Titular expediente
NIF	Nº Certificación <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> FINAL/ÚNICA
Objeto de la contratación:	
Técnico / Gerente encargado/a del control:	

Procedimiento contratación		Tipo contrato	
Contrato menor	<input type="checkbox"/>	Obras	<input type="checkbox"/>
Procedimiento abierto	<input type="checkbox"/>	Suministro	<input type="checkbox"/>
Procedimiento restringido	<input type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
Procedimiento negociado con publicidad	<input type="checkbox"/>	Otros (Indicar cuál)	<input type="checkbox"/>
Procedimiento negociado sin publicidad	<input type="checkbox"/>		
Importe licitación		Fecha anuncio licitación	
Presupuesto estimado			
Importe adjudicación		Entidad adjudicataria	
Contrato sujeto a regulación armonizada (SARA)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	(Ver contratos SARA (1))	

SI	NO	NO PROCEDE	
Documentación			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Motivación de la necesidad e idoneidad del contrato realizada por el órgano de contratación. (Ver en (1).- Órgano de Contratación).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pliegos de cláusulas administrativas generales.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pliegos de cláusulas administrativas particulares (fecha de aprobación límite la fecha de autorización del gasto) informado por el Secretario o, en su caso, el

			titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pliegos de prescripciones técnicas (fecha de aprobación límite la fecha de autorización del gasto).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de existencia de crédito.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aprobación del gasto (En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes la aprobación del gasto será sustituida por una certificación de existencia de crédito que se expedirá por el Secretario Interventor o, en su caso por el Interventor de la Corporación).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de expedientes tramitados de manera urgente, declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación debidamente motivada.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de contratos de obras; proyecto aprobado por el órgano de contratación (En el supuesto de adjudicación conjunta de obra y proyecto, la ejecución de ésta quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el órgano de contratación)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para contratos de obra de cuantía igual o superior a 350.000 € o que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, informe de la oficina supervisora del proyecto. (La supervisión podrá efectuarse por las oficinas o unidades competentes de la propia entidad contratante o, en el caso de municipios que carezcan de ellas, por las de la correspondiente Diputación provincial).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Se ha publicado adecuadamente la licitación?</p> <p><u>Contratos S.A.R.A.</u> Publicación obligatoria en el B.O.E, D.O.U.E. y Perfil del contratante Publicación opcional: D.O.C.M, B.O.P</p> <p><u>Contratos no S.A.R.A. y no negociados.</u> Publicación obligatoria en el B.O.E, y Perfil del contratante Publicación opcional: D.O.C.M y B.O.P. (pueden sustituir a la publicación en el BOE si se trata de contratos de las Comunidades Autónomas, entidades locales u organismos o entidades de derecho público dependientes de las mismas) y D.O.U.E.</p> <p><u>Contratos negociados con publicidad</u> (obras: mayor de 200.000 € y menor de 1.000.000 €; suministros y servicios: mayor de 60.000 € y menor de 100.000 €). En los procedimientos negociados con publicidad, la publicidad en el perfil del contratante podrá sustituir a la que debe efectuarse en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> o en los diarios oficiales autonómicos o provinciales. Publicación obligatoria: Perfil del Contratante. Publicación opcional: B.O.E., D.O.C.M. o B.O.P.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se cumplen los plazos para la presentación de proposiciones? (Ver en (2) plazos mínimos para la presentación de proposiciones)

SI	NO	NO PROCEDE	
Criterios de valoración de ofertas			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de considerarse un único criterio de valoración, ¿es éste el del precio más bajo?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los criterios de valoración de las ofertas se detallan en (<i>marcar una X donde corresponda</i>): Anuncio de licitación. Pliegos de cláusulas administrativas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿En la determinación de los criterios de adjudicación se da preponderancia a aquéllos que hacen referencia a características objeto del contrato valorables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la respuesta a la pregunta anterior es NO, ¿Los criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor han sido valorados por un comité formado por al menos tres expertos no integrados en el órgano proponente y con cualificación adecuada o por un organismo técnico especializado debidamente identificado en los pliegos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se ha realizado tras la evaluación de aquellos otros criterios en los que no concurre esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de contratos de obras de importe igual o superior a 500.000 € o contratos de servicios de importe igual o superior a 200.000 € (Disposición transitoria cuarta) ¿los empresarios evaluados se encuentran debidamente clasificados?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de identificarse ofertas que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales ¿se ha dado audiencia al licitador que la haya presentado para su justificación y se ha aceptado ésta?
Examen de las proposiciones			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha calificado en primer lugar la documentación relativa a la acreditación de la personalidad jurídica del empresario; solvencia económica, financiera y técnica o profesional; declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, cumplimiento obligación tributarias y con seguridad social o en su caso; la declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente, a que se refieren las especificidades del artículo 146 del R.D. Legislativo 3/2011?
Adjudicación del contrato			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha publicado la adjudicación del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación (Art. 53)?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha notificado la adjudicación del contrato a los candidatos o licitadores?

SI	NO	NO PROCEDE	
Formalización del contrato			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para contratos de cuantía igual o superior a 100.000 €, ¿la formalización del contrato ha sido publicada en el B.O.E. o en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o de las Provincias, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de formalización del contrato (Art. 154.2)?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para contratos S.A.R.A. ¿se ha enviado el anuncio dando cuenta de la formalización al D.O.U.E. y se ha publicado en el B.O.E. en un plazo no superior a treinta días desde la fecha de formalización los contratos de obra, servicios o suministros y de cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de formalización los contratos de concesión de obra pública o de gestión de servicios públicos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contrato.
Contratos sujetos a procedimiento negociado			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se considera adecuada la adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado*? (*) <i>(Exclusivamente por cuantía, se podrá adjudicar por este procedimiento los contratos de obras inferiores a 1.000.000 €, los contratos de suministros, servicios u otros que sean inferiores a 100.000 €; en ambos casos IVA excluido, siempre que se cumpla lo establecido en el art. 26.4 y 32 de la Directiva 2014/24/UE) Art. 170 al 175.</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud de ofertas, como mínimo, a tres empresas. Art. 178.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿En el expediente existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo? Art. 178.
Contratos sujetos a procedimiento restringido			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha establecido previo al anuncio de la licitación, los criterios de solvencia con arreglo a los que serán elegidos los candidatos a invitar a presentar proposiciones? Art. 163.1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha invitado a un mínimo de 5 empresarios. Art. 163.2.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las invitaciones hacen referencia al anuncio de licitación publicado, la fecha límite para recepción de ofertas y la dirección a la que deban enviarse? Art. 166.1

OBSERVACIONES

En....., a..... de..... de.....

El/La Controlador/a:

Si el expediente es de promotor
distinto del GAL
El VºBº del RAF:

(1) Contratos S.A.R.A., del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, de contratos de sector público:

Artículo 14. Contratos de obras y de concesión de obras públicas sujetos a una regulación armonizada: umbral.

1. Están sujetos a regulación armonizada los contratos de obras y los contratos de concesión de obras públicas cuyo valor estimado sea igual o superior a 5.225.000 euros

Artículo 15. Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: umbral.

a) 135.000 euros, cuando se trate de contratos adjudicados por la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. No obstante, cuando los contratos se adjudiquen por órganos de contratación que pertenezcan al sector de la defensa, este umbral sólo se aplicará respecto de los contratos de suministro que tengan por objeto los productos enumerados en el anexo III.

b) 209.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro distintos, por razón del sujeto contratante o por razón de su objeto, de los contemplados en la letra anterior.

Artículo 16. Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral.

a) 135.000 euros, cuando los contratos hayan de ser adjudicados por la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo dispuesto para ciertos contratos de la categoría 5 y para los contratos de la categoría 8 del Anexo II en la letra b) de este artículo.

b) 209.000 euros, cuando los contratos hayan de adjudicarse por entes, organismos o entidades del sector público distintos a la Administración General del Estado, sus organismos autónomos o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, o cuando, aun siendo adjudicados por estos sujetos, se trate de contratos de la categoría 5 consistentes en servicios de difusión de emisiones de televisión y de radio, servicios de conexión o servicios integrados de telecomunicaciones, o contratos de la categoría 8, según se definen estas categorías en el Anexo II. Órgano de contratación.

Artículo 22. Necesidad e idoneidad del contrato.

Los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.

Artículo 51. Competencia para contratar.

1. La representación de los entes, organismos y entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

2. Los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias, en el caso de que se trate de órganos administrativos, o para el otorgamiento de poderes, cuando se trate de órganos societarios o de una fundación.

(2) Se deberá tener en cuenta las excepciones incluidas en el apartado 3.2.2 de las Recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE Nº 66, de 17 de marzo de 2016)

1.- CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA

TRAMITACIÓN ORDINARIA PROC ABIERTO (Art. 159)

- Plazo de 52 días desde envío al DOUE
 - Si se ha enviado anuncio previo, el plazo será de 36 días y en casos justificados de 22.
 - Los plazos se reducen en:
 - 5 días cuando exista acceso electrónica a los pliegos.
 - 7 días cuando los anuncios se preparen
- y envíen por medios electrónicos, telemáticos e informáticos, pudiendo adicionarse a los 5 días anteriores.

TRAMITACIÓN URGENTE (ART. 112)

Idéntico plazo que en la tramitación ordinaria

TRAMITACIÓN ORDINARIA PROC RESTRINGIDO (Art. 164 Y 167)

- 37 días desde la fecha de envío del anuncio al DOUE para presentar la solicitud de participación, 52 días en el caso de concesión de obra pública (7 días menos si se hace por medios electrónicos).
- 40 días desde el envío de la invitación escrita para la presentación de proposiciones.

2.- CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA

TRAMITACIÓN ORDINARIA PROC ABIERTO (Art. 159)

- 26 días para contratos de obras y concesión de obras Públicas.
- 15 días para otros contratos.

TRAMITACIÓN URGENTE (ART. 112)

- 13 días para contratos de obras y concesión de obras públicas.
- 8 días para otros contratos.

TRAMITACIÓN ORDINARIA PROC RESTRINGIDO (Art. 164 Y 167)

- 10 días desde la fecha de envío del anuncio al DOUE para la solicitud de participación.
- Mínimo 15 días desde el envío de la invitación escrita para la presentación de proposiciones.

LEADER
2014-2020**Unión Europea**Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural*Europa invierte en las zonas rurales***Castilla-La Mancha****ANEXO 6 PC - ACTA DE CONTROL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO)****Nº Expediente****Titular expediente****NIF****Nº Certificación** **PARCIAL** **FINAL/ÚNICA****Objeto de la contratación:****Técnico / Gerente encargado/a del control:****Procedimiento contratación****Tipo contrato**

Contrato menor

Obras

Procedimiento abierto

Suministro

Procedimiento abierto simplificado

Servicios

Procedimiento abierto simplificado
abreviadoOtros
(Indicar cuál)

Procedimiento restringido

Procedimiento con negociación

Diálogo competitivo

Asociación para la innovación

Importe licitación**Fecha anuncio licitación****Importe adjudicación****Entidad adjudicataria****Contrato sujeto a regulación armonizada (SARA) Si No**

SI	NO	NO PROCEDE	
			1. CONTROLES PREVIOS: COMPETENCIA, APTITUD Y SOLVENCIA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Necesidad e idoneidad del contrato: existe una necesidad determinada con precisión, quedando constancia de ello en la documentación preparatoria. (Art. 28 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha verificado la competencia del órgano de contratación (art. 61 y art. 323 LCSP).
			Se ha verificado la aptitud y solvencia del empresario:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	a) Verificación de la aptitud para contratar con el sector público (Art. 65 y art. 84 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	b) Verificación de la solvencia económica/financiera y técnica o profesional del empresario (Art. 74, art. 86 y art. 92 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	c) La empresa está debidamente clasificada e inscrita en alguno de los Registros oficiales correspondientes (art. 77 y art. 96 LCSP).

			2. CONTROL SOBRE LA PREPARACIÓN DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El expediente incluye el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que rigen el contrato o los documentos correspondientes en caso de los procedimientos de DIALOGO COMPETITIVO y ACUERDOS MARCO (documento descriptivo y documento de licitación, respectivamente) (art. 116 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El expediente incluye certificado de existencia de crédito o documento equivalente, y en su caso, de fiscalización previa de la Intervención (art 116.3 LCSP).
			En el expediente se ha justificado adecuadamente: (art. 116.4 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- La elección del procedimiento de licitación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- La clasificación exigida a los participantes.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Valor estimado del contrato, indicando todos los conceptos que lo integran e incluyendo los costes laborales si existiesen.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser sencilla, clara y proporcional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Informe de insuficiencia de medios en caso de contratos de servicios.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- En su caso, la decisión de no dividir en lotes el objeto de contrato.

3. CONTROL SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existe resolución motivada por el órgano de contratación por la que se aprueba el expediente de contratación y se abre el procedimiento de adjudicación, habiéndose publicado en el perfil del contratante (art. 117 LCSP).
--------------------------	--------------------------	--------------------------	---

3.1 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE CONTRATOS MENORES (art. 118 LCSP):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de contratos de obras, el valor estimado es inferior a 40.000 euros. En caso de contratos de suministro o servicios, inferior a 15.000 euros (sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 229). (art. 118.1 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existe informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de contratos menores de obras, se incluye el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia del correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran (art. 118.2 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existe aprobación del gasto y la factura se ha incorporado al expediente, cumpliendo con los requisitos que las normas de desarrollo de esta ley establezcan.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El expediente incluye justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las normas generales de contratación y que el contratista no ha suscrito más contratos que, individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el art. 118.1 (art. 118.3 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se cumplen las obligaciones de publicidad previstas en el artículo 63.4 LCSP.

3.2 TRAMITACION DE URGENCIA (art. 119 LCSP)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existe declaración de urgencia debidamente motivada, emitida por el órgano de contratación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los expedientes calificados de urgentes se han tramitado respetando los plazos establecidos en el artículo 119.2 LCSP.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El plazo de inicio de la ejecución del contrato no ha excedido de un mes contando desde su formalización.

3.3 PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Art. 121 LCSP y siguientes)

PIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Han sido aprobados por el órgano de contratación previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella pero siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, de su adjudicación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Previo a su aprobación, se ha emitido el correspondiente informe favorable de los servicios jurídicos (art. 122.7 LCSP).
			Los pliegos de cláusulas administrativas particulares incluyen: (art. 122.2 LCSP).

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Criterios de solvencia y adjudicación del contrato así como consideraciones sociales, laborales y ambientales que se establezcan como criterios de solvencia, de adjudicación o como condiciones especiales de ejecución.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- La previsión de cesión del contrato salvo en aquellos casos que la misma no sea posible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- La obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- En el caso de contratos mixtos, se detalla el régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción, atendiendo a las normas aplicables a las diferentes prestaciones fusionadas en ellos.
			PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES (Art. 124 LCSP)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha aprobado previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella pero siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, de su adjudicación.

4. CONTROL SOBRE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS AAPP (Art. 131 LCSP y siguientes)

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El procedimiento de adjudicación seleccionado se ha justificado adecuadamente en los pliegos (abierto, restringido, negociado, negociado sin previa publicidad, asociación para la innovación, diálogo competitivo).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contratos menores: en caso de adjudicación directa a un empresario, éste cuenta con capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliéndose las normas establecidas en el art. 118 LCSP.

4.1 ANUNCIO DE LICITACIÓN (art. 135 LCSP)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El anuncio de licitación para la adjudicación se ha publicado en el perfil del contratante (salvo procedimiento negociado sin publicidad) (art. 135.1 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, además se ha publicado en el DOUE existiendo prueba de publicación (consistente en la confirmación por parte de la oficina de publicaciones de la UE de la recepción del anuncio y su publicación, constando la fecha de dicha publicación).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El anuncio de licitación de contratos contiene la información recogida en el anexo III (art. 135.4 LCSP).

4.2 PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (Art. 136 LCSP)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha respetado el plazo de presentación de las ofertas fijado por el Órgano de contratación que, en todo caso respeta los plazos mínimos fijados por la LCSP.
			4.3 CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (Art. 150 LCSP y siguientes)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los pliegos incluyen parámetros objetivos que permiten identificar los casos en que una oferta es anormalmente baja.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las proposiciones presentadas han sido clasificadas por la mesa de contratación/órgano de contratación de acuerdo a los criterios de clasificación establecidos en los pliegos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El licitador adjudicatario ha presentado la documentación requerida en el plazo de 10 días hábiles desde el día después de haber recibido el requerimiento de la misma (art. 150.2 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La adjudicación del contrato se ha realizado utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio , siguiendo criterios económicos y cualitativos así como medioambientales o sociales vinculados al objeto del contrato.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El órgano de contratación ha adjudicado el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida (art. 150.3 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La resolución de adjudicación ha sido notificada a los candidatos y licitadores y ha sido publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días, conteniendo la información recogida en el art. 151.2 LCSP.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La formalización del contrato se ha publicado en un plazo no superior a 15 días desde tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación. (art. 154.1 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso se contratos sujetos a regulación armonizada, se ha publicado además en el DOUE.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El anuncio de formalización del contrato ha sido enviado al DOUE por el órgano de contratación, a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La publicación en el perfil del contratante y en el BOE son posteriores a la publicación en el DOUE.
			4.4 PROCEDIMIENTO ABIERTO (Art. 156 LCSP y siguientes)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se han respetado los plazos mínimos de presentación de proposiciones desde la fecha de envío del anuncio de licitación (35 días en contratos de obras, suministros y servicios y 30 días en caso de concesiones de obras y servicios).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de que en los contratos de obras, servicios y suministros se haya reducido el plazo general previsto, se ha verificado que se ajusta a uno de los supuestos contemplados el art. 156.3 LCSP.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de que se utilice una pluralidad de criterios de adjudicación, los licitadores han presentado su proposición en dos sobres o archivos electrónicos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La apertura de las proposiciones se ha efectuado en el plazo máximo de 20 días desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La adjudicación ha tenido lugar dentro del plazo máximo establecido por esta ley a contar desde el día siguiente a la apertura de las proposiciones (15 días en caso de que el único criterio para la adjudicación sea el precio, 2 meses en caso de que en la adjudicación deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios o bien se emplee como criterio único el de menor coste del ciclo de la vida).
4.5 PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (Art. 159 LCSP)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Su valor estimado es igual o inferior a 2 M € en el caso de contratos de obras, o igual o inferior a 100.000 € en caso de contratos de suministro y servicios.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No hay ningún criterio de adjudicación evaluable mediante juicio de valor o de haberlo, su ponderación no supera el 25% del total con carácter general o el 45% cuando el contrato tiene por objeto prestaciones de carácter intelectual.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a quince días desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación (o 20 días en el caso de los contratos de obra).
4.5.1 PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Su valor estimado es inferior a 80.000€ en el caso de contratos de obras, e inferior a 35.000€ en contratos de suministros y de servicios (no es de aplicación a los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. Si se trata de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo no ha sido inferior a 5 días hábiles.
4.6 PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO (Art. 160 LCSP y siguientes)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El plazo de presentación de las solicitudes de participación no ha sido inferior a 30 días contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación a la oficina de publicaciones de la Unión Europea.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de contratos no sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de solicitudes de participación ha sido como mínimo de 15 días contados desde la publicación del anuncio de licitación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha respetado el número mínimo de empresarios invitados a participar (al menos 5) por el órgano de contratación.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las invitaciones contienen una referencia al anuncio de licitación publicado e indican la fecha límite para la recepción de las ofertas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EL plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a 30 días desde la fecha de envío de la invitación escrita (art. 164 LCSP).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EL plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a 10 días desde la fecha de envío de la invitación escrita (art. 164 LCSP) en el caso de contratos no sujetos a regulación armonizada.
4.7 PROCEDIMIENTOS CON NEGOCIACIÓN (Art. 166 LCSP y siguientes)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se trata de un contrato de obras, suministros, servicios o una concesión de obras y concesión de servicios en los que se ha verificado que cumple con alguna de las condiciones recogidas en el art. 167 de la LCSP.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de que se trate de un procedimiento negociado sin publicidad, se cumplen las condiciones descritas en el art. 168 de la LCSP.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el expediente hay constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas para su negociación.
4.8 DIALOGO COMPETITIVO (Art. 172 LCSP y siguientes)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de que el órgano de contratación haya limitado el número de empresas invitadas a dialogar, se ha verificado que se ha invitado al mínimo de empresas fijado por esta ley (mínimo tres empresas invitadas).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las invitaciones a tomar parte del dialogo contienen una referencia al anuncio de licitación publicado e indican la fecha y lugar de inicio de consulta, la/as lengua/as que vayan a utilizarse, documentación a adjuntar y la ponderación de los criterios de adjudicación del contrato.
4.9 ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN (Art. 177 LCSP y siguientes)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En Los pliegos de cláusulas administrativas particulares el órgano de contratación ha determinado la necesidad de un producto, servicio u obra innovadores que no puede ser satisfecha mediante la adquisición de productos, servicios u obras ya disponibles en el mercado, justificando así el recurso a este procedimiento.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El socio o socios integrantes de la asociación han sido previamente seleccionados en la forma regulada en los art. 178 y 179 de esta ley.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los contratos que se adjudiquen por este procedimiento se rigen conforme a lo establecido en el art. 177.3.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EL plazo mínimo para la recepción de las solicitudes de participación ha sido de 30 días desde la fecha de envío del anuncio de licitación en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada o en otro caso, no inferior a 20 días desde la



			publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El órgano de contratación ha invitado a la negociación a un mínimo de tres empresarios.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. FORMALIZACIÓN: Contrato
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Acta de recepción
--------------------------	--------------------------	--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. FACTURA
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. APROBACIÓN FACTURA
--------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. ABONO FACTURA
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------

OBSERVACIONES

En....., a..... de..... de.....

El/La Controlador/a:

Si el expediente es de promotor distinto de GAL
El VºBº del RAF:



Plan de Contrales a la Medida 19 del PDR CLM 2014/2020

ANEXO 7-PC. CORRECCIONES FINANCIERAS A APLICAR SEGÚN EL TIPO DE IRREGULARIDAD DETECTADA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (*)

TIPO DE IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN A APLICAR (%)
Falta de publicación del anuncio de licitación o adjudicación directa injustificada	100% si el anuncio de licitación no se publicó conforme a las normas pertinentes 25% si se debería haber publicado en el DOUE y solo se ha publicado a nivel nacional
Fraccionamiento artificial de contratos de obras/servicios/suministros	100% si un proyecto de obras o adquisición de suministros o servicios se subdivide artificialmente en varios contratos 25% si se debería haber publicado en el DOUE y solo se ha publicado a nivel nacional
Falta de justificación para no subdividir un contrato en lotes	5% si no se indican las razones de no subdividir el contrato en lotes
Incumplimiento de los plazos de recepción de ofertas y solicitudes de participación	100% si reducción de los plazos es $\geq 85\%$ o el plazo mínimo es \leq a 5 días
	25% si la reducción de los plazos es $\geq 50\%$
	10% si la reducción de los plazos es $\geq 30\%$
	5%, si la reducción de los plazos es $\leq 30\%$
Los licitadores carecen de tiempo para obtener el pliego de contratación	25% si el tiempo para que obtengan los pliegos es ≤ 5 días o no se ha ofrecido por medios electrónicos acceso libre, directo y gratuito a los pliegos de contratación 10% si el tiempo para que obtengan los pliegos es $\leq 50\%$
Falta de publicación de los plazos prorrogados de recepción de ofertas y solicitudes	5% si el plazo para obtener el expediente es $< 80\%$ del plazo de recepción de las ofertas
Procedimiento negociado o diálogo competitivo no justificado	5% si no se ha publicado en el DOUE pero si a través de otros medios
	10% si no se ha publicado en el DOUE ni a través de otros medios
Incumplimiento del procedimiento de la Directiva sobre contratación electrónica y agregada	25% si se adjudica contrato en situaciones no previstas en la Directiva 10% si no se han limitado los candidatos aptos para presentar oferta inicial o no reciben igualdad de trato
	10% si no se cumple el procedimiento y podría tener efecto disuasorio en licitadores 25% si incumplimiento ha dado lugar a adjudicar contrato a oferta distinta de la que debiera

<p>Falta de publicación en anuncio de licitación de los criterios de selección, condiciones de ejecución o especificaciones técnicas; o descripción detallada de criterios de adjudicación o ponderación; o comunicación/publicación de aclaraciones/información adicional</p> <p>Uso de criterios de exclusión, selección, adjudicación, o condiciones de ejecución de contrato o especificaciones técnicas que sean discriminatorias en base a preferencias locales, regionales o nacionales injustificadas</p> <p>Uso de criterios de exclusión, selección, adjudicación, o condiciones de ejecución de contrato o especificaciones técnicas que no sean discriminatorias en base al punto anterior pero que restrinjan el acceso a operadores económicos.</p> <p>Definición insuficiente o imprecisa del objeto del contrato</p>	<p>25% falta de publicación de criterios de selección y/o de adjudicación (y su ponderación)</p> <p>10% falta de publicación de condiciones de ejecución o especificaciones técnicas; si descripción insuficiente de criterios de adjudicación y su ponderación; si aclaraciones o información adicional no se han comunicado a todos los licitadores.</p> <p>25% si los operadores económicos pudiesen haber sido disuadidos de presentar oferta por dichos criterios</p> <p>10% igual que anterior salvo que se garantiza un nivel mínimo de competencia</p> <p>10% si criterios restringen el acceso a operadores</p> <p>5% si criterios restringen el acceso a operadores salvo que se garantiza un nivel mínimo de competencia</p> <p>25% si los niveles de capacidad mínima no están vinculados al objeto del contrato o si debido a los criterios tomados solo un operador podía presentar oferta</p> <p>10% si el anuncio o los pliegos de licitación no describen con certeza el objeto del contrato causando un efecto disuasorio que podría restringir la competencia</p>
<p>Limitación injustificada de la subcontratación</p>	<p>5% si los pliegos de contratación imponen limitaciones al uso de subcontratistas</p>
<p>Criterios de selección se modifican tras la apertura de ofertas o se aplican incorrectamente</p> <p>Evaluación de ofertas utilizando criterios de adjudicación que difieren de los del anuncio de licitación o pliego de condiciones o criterios no publicados</p>	<p>25% si se aceptan ofertas ganadoras que no deberían haber sido aceptadas o se rechaza a licitadores que deberían haber sido aceptados</p> <p>10% si no se siguen los criterios en la evaluación de los licitadores</p> <p>25% si en los casos anteriores se ha producido un efecto discriminatorio</p>
<p>Pista de auditoría insuficiente para la adjudicación del contrato</p>	<p>25% si la documentación pertinente no es suficiente para justificar la adjudicación</p> <p>100% negar el acceso a la documentación pertinente</p>
<p>Negociación durante el proceso de adjudicación</p> <p>Implicación previa irregular de licitadores respecto a la autoridad de contratación</p>	<p>25% si el poder adjudicador permite que un licitador modifique su oferta durante la evaluación de ofertas y esto da lugar a la adjudicación a dicho licitador, o si se negocia con un licitador en fase de evaluación, o si en las concesiones se permite cambiar el objeto al licitador</p> <p>25% si asesoramiento previo de un licitador al poder adjudicador da lugar a distorsión de la competencia, discriminación o no igualdad de trato y transparencia</p>



Plan de Controles a la Medida 19 del PDR CLM 2014/2020

<p>Procedimiento de licitación con negociación con modificación sustancial de las condiciones establecidas en el anuncio de licitación o pliego de condiciones</p>	<p>25% si se modifica sustancialmente las condiciones iniciales del contrato, por lo que es necesario publicar una nueva licitación</p>
<p>Rechazo injustificado de ofertas anormalmente bajas</p>	<p>25% si el poder adjudicador no formuló preguntas a los licitadores al respecto o si existen no es capaz de demostrar la evaluación de las respuestas a éstas de los licitadores</p>
<p>Conflicto de intereses con repercusión sobre el resultado del procedimiento de contratación</p>	<p>100% siempre que se haya demostrado y dicho licitador obtuvo los contratos</p>
<p>Colusión en el procedimiento de licitación</p>	<p>10% si licitadores participan en dicha práctica sin ayuda de persona integrante del poder adjudicador o sistema de gestión o control y uno de los licitadores consiguió el contrato</p>
<p>Modificación de elementos del contrato establecidos en el anuncio de licitación o pliego de condiciones y no son conformes con las Directivas</p>	<p>25% si en la licitación solo participaron empresas implicadas en las prácticas colusorias</p> <p>100% Si persona integrante del sistema de gestión y control o del poder adjudicador participó en la colusión y uno de los licitadores consiguió el contrato</p>
<p>(*) Estas reducciones son acordes a las establecidas en la Decisión de la Comisión de 14/05/2019 relativa al establecimiento y la aprobación de las Directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública (Ref. C(2019) 3452 final).</p>	<p>25 % de los contratos iniciales y de los nuevos que resulten de dichas modificaciones en los siguientes casos:</p> <p>1) Se han realizado modificaciones en contrato no conformes al art. 72, apartado 1 de la Directiva 2014/24/UE incluyendo las excepciones del apartado 2 de dicho artículo</p> <p>2) Se ha realizado una modificación sustancial de los elementos del contrato (precio, naturaleza, plazos...) y el contrato resultante sea sustancialmente distinto que el inicial</p> <p>25% del contrato inicial y el 100% de las correspondientes modificaciones del contrato si se produce cualquier aumento de precio que exceda el 50% del valor del contrato inicial</p>



LEADER
2014-2020



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



Castilla-La Mancha

ANEXO 8-PC.- INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL

Medida / Submedida / Tipo de operación / Actuación que se evalúa.

Número de beneficiarios/expedientes evaluados.

Tipo de control:

CONTROLES ADMINISTRATIVOS

o Fecha de realización de los controles. Calendario.

o Descripción de los procedimientos de control empleados. Controles cruzados. Incompatibilidades.

o Resultado de los controles.

o Existencia de irregularidades, deficiencias y errores sistemáticos. Motivos, análisis y valoración.

o Medidas correctoras y/o preventivas propuestas (en su caso).



Otros controles realizados

CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN

En _____, a _____ de _____ de _____.

El Gerente del GAL

Fdo.: _____

LEADER
2014-2020**Unión Europea**Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales

**Castilla-La Mancha****ANEXO 9-PC. ACTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A POSTERIORI DE LOS EXPEDIENTES
SUBVENCIONADOS MEDIDA 19. P.D.R. 2014-2020****GRUPO DE ACCIÓN LOCAL: ADEL SIERRA NORTE****PROMOTOR:****PROYECTO:****SUBMEDIDA Y ÁMBITO:****FECHA DEL ÚLTIMO PAGO:****ANUALIDAD:****FECHA DE VISITA:** de a las horas de 20

INDICADOR	VALORACIÓN	
	SI	NO
1.- Funcionamiento		
¿El proyecto cumple los objetivos para los que se subvencionó?		

2.-Titularidad	SI	NO
Mantenimiento de la titularidad		
En caso de que se haya producido una modificación ¿ha cambiado también la fórmula jurídica?		
Qué nueva fórmula se ha incluido:		
¿Se ha solicitado el cambio previa petición razonada?		
¿Tiene resolución con cláusula de modificación?		

3.- Modalidad del proyecto	SI	NO
¿Mantiene las características iniciales?		
¿Se ha ampliado el negocio?		
¿Se ha reducido el negocio?		

4.- Empleo	SI	NO
Se han mantenido los puestos de trabajo con los que se certificó el proyecto?		
¿Han disminuido los puestos de trabajo?		
Número:		
¿Han aumentado los puestos de trabajo?		
Número:		
Ha cambiado el carácter del empleo (estable, mujer, discapacidad...)		
Si es así, indícalo:		



5.- Cumplimiento Obligaciones	SI	NO
Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con hacienda estatal		
Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social		

6.- Grado de calidad del producto que se ofrece	SI	NO
El producto mantiene los distintivos del emblema de la Unión y el lema: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales» y el logotipo de LEADER.		
El producto ha conservado la calidad por la que fue subvencionado		
El producto que se ofrece ahora ha mejorado su calidad		

7.- Comprobación fotográfica
Adjuntar fotografías lo más claras posibles que demuestren el estado del proyecto.

8.- Observaciones

PROMOTOR

EL GERENTE/TÉCNICO

Fdo.:

Fdo.:

