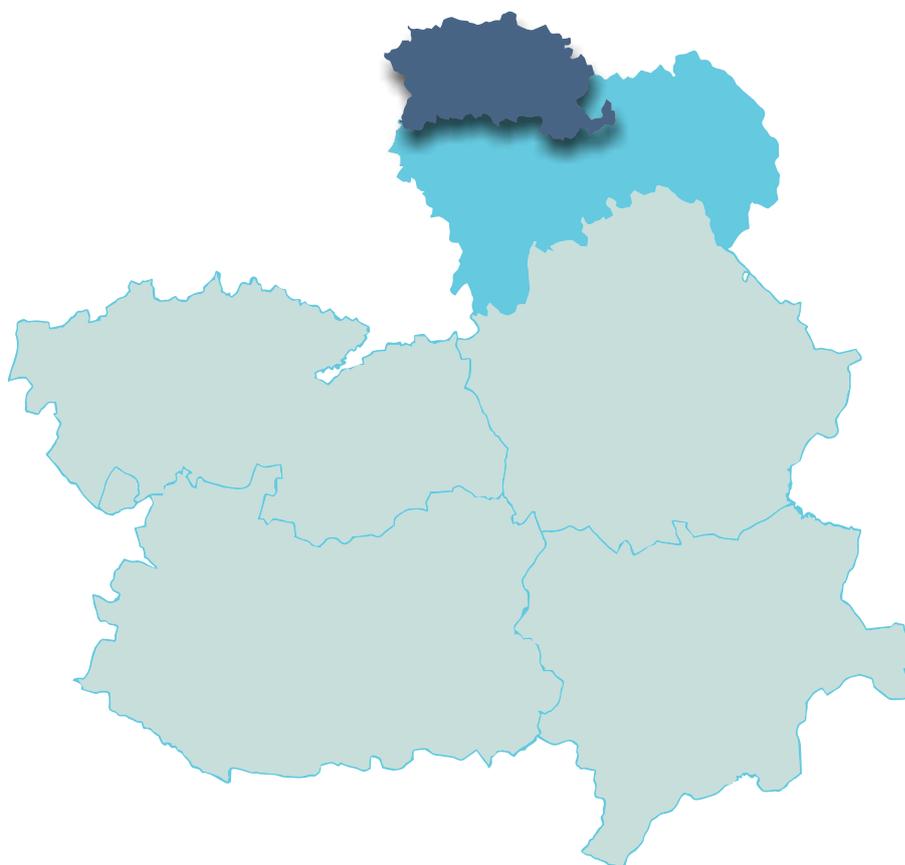


Plan de controles

ADEL Sierra Norte

Programa LEADER 2014-2020



TIPO: PLAN DE CONTROLES ADEL SIERRA NORTE

VERSIÓN: 1

FECHA DE APROBACIÓN: JUNTA DIRECTIVA ADEL SIERRA NORTE, 11 DE MARZO DE 2019

INDICE

1. NORMATIVA APLICABLE.....	4
1.1. Normativa Comunitaria	4
1.2. Normativa Nacional.....	5
1.3. Normativa Autonómica	6
2. CONTROLES	8
2.1. Controles Administrativos a la solicitud de ayuda	8
2.2. Controles Administrativos a la solicitud de pago	10
2.3. Controles y seguimientos a posteriori de los expedientes subvencionados	12
3. REGISTRO DE RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CONTROLES	12
4. CONSECUENCIAS DE LOS RESULTADOS DE CONTROL : APLICACIÓN DE REDUCCIONES, SANCIONES Y EXCLUSIONES	12
5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROLES DE LA SUBMEDIDA 19.2. DELEGADOS EN LOS GRUPOS.....	14
6. MEDIDAS ANTIFRAUDE	14
6.1. Procedimiento a seguir en caso de sospecha de fraude.....	16
7. FORMACIÓN EN MATERIA DEL PLAN DE CONTROLES Y MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	16
8. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, REVISION Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CONTROLES	16
9. ANEXOS	

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 22/2015), 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 22/2015 y 23/2015, se procede a describir el procedimiento para la realización de los controles. y para la aplicación de reducciones y exclusiones previstos 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) 2017/2393 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2017, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n 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 (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) nº1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 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 y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo
- 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 Fondos 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.
- Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas
- Comunicación de la Comisión 2014/C249/01 Directrices sobre ayudas estatales de salvamentos y de estructuración de empresas no financieras en crisis.
- Reglamento (UE) nº 702/2014, de la comisión de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícolas y forestales y en zonas rurales compatibles con el mercado interior aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea
- Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- 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 8/2018, 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 orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
 - 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 32/2017, 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 2/2015, Actuaciones para la detección y prevención del fraude
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

1.3 NORMATIVA AUTONÓMICA

- Ley 4/2004, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Desarrollo Rural en Castilla- La Mancha..
- Ley 4/2007, de 8-03-2007, de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, 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 9/1999 de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza
- Decreto 64/2012, de 08/03/2012, 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).
- Decreto 84/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Medio ambiente y Desarrollo Rural.
- 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.
- Orden de 2 de marzo de 2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para los gastos preparatorios de las estrategias de desarrollo local participativo, al amparo de la Medida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
- Resolución de 30/03/2016, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se convocan las ayudas para los gastos preparatorios de las estrategias de desarrollo local participativo, al amparo de la medida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2010.
- 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 (2014-2010).
- Instrucciones para la realización de las actividades de control en el procedimiento de autorización de solicitudes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.
- Estrategia antifraude en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 3, junio de 2016.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.
- Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha (2014-2020) sobre las obligaciones de información y publicidad.
- Guía de orientaciones básicas para elaboración del informe de ejecución anual por los Grupos de Acción Local.

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 del responsable 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 beneficiario
- 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 beneficiario.

Se comprobará que el 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, , el Convenio establecido para la aplicación de la medida 19 y el procedimiento de gestión del Grupo.

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

Moderación de Costes Presupuestarios.

Se controlará la moderación de los costes propuestos teniendo en cuenta costes de referencia, manteniendo una actualización periódica de sus bases de datos, o a través de la comparación de ofertas diferentes. Excepcionalmente, se utilizará un comité de evaluación para aquellos casos en que no sea posible utilizar alguno de los métodos anteriores. El objetivo es comprobar que los costes propuestos se corresponden con los precios de mercado.

En el caso de la comparación de ofertas diferentes, se comprobará que las ofertas presentadas sean auténticas y no de complacencia/ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal...) de proveedores reales e independientes, y estén lo suficientemente detalladas e incluyan los mismos elementos para ser comparables. Se utilizará el Anexo 2-PC para informar de la correcta verificación.

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

En aquellas operaciones relativas a la medida de "formación", se comprobará que el coste de los distintos conceptos no superan 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.

Para el caso de obras de importe igual o superior a 40.000 € (impuestos incluidos, cuando éstos sean subvencionables), así como cualquier otro tipo de concepto de importe igual o superior a 15.000 €, incluido impuestos cuando estos sean subvencionable, (adquisición de bienes, servicios de consultoría, suministros, asistencia técnica,...) se controlará la moderación de costes a través de la comparación de un mínimo de tres ofertas. Con carácter general la oferta elegida será la más ventajosa económicamente. En el caso de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección Se verificará expresamente que las ofertas están adecuadamente firmadas, fechadas y selladas, que existen logotipos de

la empresa, que existe una descripción de las operaciones a desarrollar y las unidades de obra se encuentran cuantificadas con sus precios unitarios y totales.

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 tendrá en cuenta, si fuera el caso, si la solicitud cuenta con modificaciones posteriores.

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 el promotor acredita el pago efectivo del gasto realizado según lo dispuesto por la Orden CEH de 7 de mayo de 2008.

Las facturas originales se sellarán con un estampillado que informará de que la factura ha sido subvencionada por el FEADER, indicando además si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a las subvenciones, indicando en este último caso la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben estar a nombre del promotor.

2) *Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad de los mismos.*

Solo serán tenidos en cuenta los gastos ejecutados con posterioridad a la Fecha del Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la Solicitud de Pago; 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 período de justificación.

El 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 beneficiario sea un ente, organismo o entidad sometida a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (Anexo 3-PC – Acta de comprobación de normativa sobre contratación pública).

4) *Que respeta el límite subvencionable*

Se comprobará si existe doble financiación procedente de otros regímenes nacionales o de la Unión o del anterior periodo de programación.

En el caso de que existan otras fuentes de financiación, se garantizará que la ayuda total recibida no supera los importes o porcentajes de ayuda máximos admisibles, mediante la presencia de declaración jurada de no haber recibido otras ayudas públicas para la misma operación o mediante consulta de las bases de datos con información al respecto.

c) Comprobación de la operación in situ

Cuando la intervención consista en una inversión, actividad de formación, certamen ferial o evento el 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. Éste acta deberá contener elementos gráficos (fotografías), 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 al de los equipos suministrados. Igualmente, se dejará constancia sobre el cumplimiento por parte del beneficiario en materia de información y publicidad.

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 11 de Marzo de 2019 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 LEADER que se utilice para el cálculo de los pagos correspondientes cuando este resultado afecte al importe de la ayuda a percibir.

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

A efectos de este documento, los incumplimientos podrán conllevar los siguientes tipos de penalizaciones:

- a) **Reducción** de la cuantía de la ayuda como diferencia entre el importe de la solicitud de pago presentada y el importe admisible tras los controles.
- b) **Sanción** que se aplica al importe admisible tras los controles.
- c) **Exclusión** de la ayuda y, en determinados casos, del derecho a participar en la misma medida

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.

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

- a) El importe pagadero al beneficiario 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 Resolución).
- b) El importe pagadero al beneficiario 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 más de un 10 %, se aplicará una sanción al importe fijado con arreglo a la letra b). El importe de la sanción será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá del importe solicitado

Cuando en el transcurso de controles administrativos, excluidos los controles de admisibilidad de gastos referidos en el apartado anterior, controles específicos, o cualquier otro tipo de control, se detecten irregularidades, se aplicará el sistema de penalizaciones descrito en la Circular de coordinación del FEGA Nº 23/2015 sobre “Criterios para la aplicación de reducciones, sanciones y exclusiones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020”, basado en una tipificación que deberá tener en cuenta la gravedad, el alcance, la persistencia, la repetición y la acumulación de incumplimientos. Igualmente, se tendrá en cuenta las irregularidades a consecuencia del incumplimiento del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a la hora de aplicar las correcciones financieras que resulten convenientes según se indica en el [Anexo 6-PC](#) de este documento.

Si se descubre que un beneficiario 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 beneficiario quedará excluido de la ayuda por la medida en cuestión durante el año natural de que se trate y durante el año siguiente.

No obstante, **no se aplicará ninguna reducción si** el beneficiario puede demostrar que no es responsable de la inclusión del importe no subvencionable o puede justificar que se encuentra en alguno de los siguientes casos:

- Fuerza mayor o circunstancias excepcionales: El beneficiario o su derechohabiente deberá haber notificado por escrito a la autoridad competente los casos de fuerza mayor o las circunstancias excepcionales, adjuntando las pruebas pertinentes a satisfacción de dicha autoridad, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que el beneficiario o su derechohabiente esté en condiciones de hacerlo
- Se trata de errores obvios: El beneficiario ha actuado de buena fe y no existe ningún riesgo de engaño por su parte.
- Se trate de un error de la autoridad competente o de otra autoridad, y si la persona afectada por la sanción administrativa no hubiera podido razonablemente haber descubierto el error.
- Cuando los promotores hayan presentado información objetivamente correcta o consigan demostrar de otra manera que no hay ninguna falta por su parte. En este caso, las reducciones y exclusiones no se aplicarán a aquellas partes de las solicitudes respecto de las cuales los

promotores notifiquen por escrito que la solicitud es incorrecta o ha adquirido semejante carácter después de su presentación, siempre que los promotores no hayan sido informados de la intención de efectuar un control sobre el terreno o de la existencia de irregularidades en la solicitud.

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 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 5-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

Dada la tipología, configuración y estructura de la línea de ayudas, que cuenta con los siguientes factores de riesgo:

- La normativa reguladora es compleja, extensa, interpretable y extensamente vinculada a otras disposiciones normativas
- Alta intensidad de la ayuda y alto porcentaje de financiación pública.
- Vinculación con otras ayudas con objetos subvencionables similares, con posibilidad de doble financiación
- Elevada información inicial aportada por parte del propio beneficiario
- Ayudas basadas en justificación de gastos y estados contables documentados extensos, fraccionados, complejos, etc.
- Sistemas manuales de verificación con demasiados y complejos elementos de control
- Elementos de control con sesgo de subjetividad, difícilmente verificable y cuantificable (acciones de promoción, inversiones no productivas)
- Vinculación temporal del beneficiario con la ayuda que implica mantener condiciones de elegibilidad y durabilidad de los compromisos

Se consideran indicios de irregularidades intencionadas, las siguientes situaciones:

- Obstáculos reiterados por parte del beneficiario, dificultando o impidiendo la realización de

controles sobre el terreno o bien en los controles a posteriori.

- Intento de retirar la solicitud por parte del beneficiario, una vez que ha sido informado de la intención de efectuar un control sobre el terreno o a posteriori, o cuando la autoridad competente le ha avisado de la existencia de 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.

En ningún caso se debe calificar una irregularidad como intencional, por el mero hecho de estar incluida en alguna de las situaciones anteriormente indicadas ni para los que a continuación se explicitan, si previamente no ha sido objeto de seguimiento detallado para demostrar la existencia de intencionalidad por parte del beneficiario

Se consideran también indicios o llamadas de atención para su análisis, entre otros, las siguientes situaciones:

- Falseamiento de documentos:

- Manipulación del formulario de la solicitud
- Manipulación de la documentación que debe acompañar a las solicitudes. Se pueden citar entre otros, facturas de compra-venta en los que se detectan errores tipográficos, errores de denominación del beneficiario, errores de ortografía en la marca/modelo/número de serie, etc.
- Manipulación de la documentación que debe estar disponible en la explotación o empresa beneficiaria de la ayuda. Se pueden citar entre otros, contratos de trabajo y libros de contabilidad.

- Falseamiento de la operación objeto de ayuda.

- Manipulación de licitación pública y/o privada: la regla de las tres ofertas busca el menor coste/mayor beneficio, pero se puede dar el caso de que intervengan consultores deshonestos, ofertas de favor, venta de equipamiento de segunda mano, ofertas falsificadas y/o subidas de precio, ofertas con cantidades casi idénticas, etc.

- Creación artificial de condiciones para beneficiarse de las ayudas, p.e.: si más de un beneficiario tienen la misma dirección, el mismo teléfono o maquinaria compartida; cuando más de una empresa están relacionadas por el mismo gerente, el mismo consultor, etc. y reciben ayudas complementarias en proyectos diferentes o cuando empresas relacionadas trabajan exclusivamente entre ellas, presentando tarifas comerciales inferiores al mercado o no justifican completamente el pago de facturas, etc.

En el caso de que se detecte algún indicador de los relacionados (alertas rojas), el controlador intensificará su labor de inspección y profundizará en el estudio del expediente, señalando, en su caso, la sospecha de fraude.

6.1 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA DE FRAUDE

Una vez determinada la sospecha de fraude en el expediente, se someterá a consideración de la Dirección Provincial para que el Servicio de Desarrollo Rural, mediante una segunda revisión, realice un estudio del caso y determine si se considera irregularidad o se mantiene la sospecha de fraude.

7. FORMACIÓN EN MATERIA DEL 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 de los técnicos 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

LEADER 2014-2020			Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 Castilla-La Mancha
Anexo 1-PC.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Submedida 19.2 - Proyectos cuyo promotor es distinto del Grupo) Correspondiente con Anexo 8a del Procedimiento de Gestión					

Nº Expediente	Titular expediente
NIF	Denominación Expediente
Técnico / Gerente encargado/a del control	

SI	NO	NO PROCEDE	
Control de la solicitud			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud presentada en plazo de la convocatoria
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud debidamente firmada y registrada.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud realizada en el modelo oficial sin enmiendas o tachaduras que pueda desvirtuar el objeto de la misma.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentos adjuntos a la solicitud
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No ha tenido Resolución de Archivo en 3 meses anteriores a la solicitud
Admisibilidad del solicitante			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitante de la ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria



<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro <i>(Esta información será suministrada por la Dirección Provincial de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.)</i>

SI	NO	NO PROCEDE	
Admisibilidad de la operación			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿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? Breve fundamentación de la adecuación de la operación al P.D.R. y al Programa Territorial.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación se localiza en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acta de no inicio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elegibilidad de las acciones. <i>(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)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-la Mancha? <i>(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:</i> <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> <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>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La ayuda es compatible con otras que el promotor declara que pretende solicitar o ha solicitado <i>(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)</i>

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
Aplicación de los criterios de selección			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión del GAL?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El proyecto está correctamente baremado y cumple la puntuación mínima.

SI	NO	NO PROCEDE	
Admisibilidad de los costes de las Operaciones			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las partidas incluidas son subvencionables?
Moderación de costes presupuestarios (Cumplimentar anexo 9 de verificación de moderación de costes)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los costes propuestos son moderados. <i>(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 consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración)</i>

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 utillaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Otro inmovilizado material		
Otros gastos		
Servicio de profesionales independientes		
Total:		
- Otras observaciones:		



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 <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 Castilla-La Mancha
Anexo 2-PC.- VERIFICACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES PROPUESTOS Correspondiente con Anexo 9 del Procedimiento de Gestión					

EXPEDIENTE:

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

Comparación de ofertas
 El diseño del proyecto permite a los ofertantes cuantificar correctamente los precios:
 SI NO
 Facturas proforma correctamente emitidas: SI NO
 Firmadas
 Selladas
 Descripción de las operaciones a llevar a cabo
 Precio unitario
 Precio total

Comité de evaluación:
 Composición.....
 Fecha del Acta:.....

Resultado del estudio: desglose de conceptos no moderados:

	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 correcta: SI NO

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

El/La Técnico/Gerente encargado/a del control

Fdo.:.....

LEADER 2014-2020			Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
Anexo 3-PC.- ACTA DE CONTROL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (RDL 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) Correspondiente con Anexo 31a del Procedimiento de Gestión					

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	
Procedimiento abierto	<input type="checkbox"/>	Obras	<input type="checkbox"/>
Procedimiento restringido	<input type="checkbox"/>	Suministro	<input type="checkbox"/>
Procedimiento negociado con publicidad	<input type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
Procedimiento negociado sin publicidad	<input type="checkbox"/>	Otros (Indicar cuál)	<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.
--	--	--	--

SI	NO	NO PROCEDE	
<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:
privado

Si el expediente es de promotor

El VºBº del RAF

(1) Contratos S.A.R.A.

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, aún 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 prepareny 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 <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 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) Correspondiente con Anexo 30 del Procedimiento de Gestión					

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

SI	NO	NO PROCEDE	
Operación finalizada versus operación prevista inicialmente			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación justificada es acorde a la prevista en la solicitud de ayuda?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memoria de actuación justificativa.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Relación clasificada de los gastos e inversiones.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe sobre las modificaciones de la operación final sobre la prevista
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Es una operación en el ámbito de la formación?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, se aporta Parte de asistencia
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, se aporta Relación de asistentes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Es una operación en el ámbito de los certámenes feriales o eventos?
Autenticidad de los gastos declarados			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuenta justificativa presentada en plazo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gastos realizados en el periodo elegible

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Facturas y documentos acreditativos del pago.</p> <p>(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)</p>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Los gastos e inversiones indicados en la cuenta justificativa son elegibles y están correctamente acreditados?</p> <p>(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)</p>

Ejecución de la operación.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acta parcial/final de inversión.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Se ha comprobado "in situ" que la inversión ha sido realizada?</p> <p><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></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Se ha comprobado el suministro del producto y/o el servicio?</p> <p>(Se anejará 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.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Se ha comprobado la existencia de los permisos, inscripciones y/o registros exigibles por la normativa de aplicación?</p> <p>Se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> •- •- •- •-

Publicidad

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>En el caso de las actividades informativas, formativas y publicitarias se incorporan los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> — El emblema de la Unión y el lema: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales». — El logotipo de LEADER.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>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.</p>

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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 hipertexto con el sitio de la Comisión dedicado al FEADER.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En cualquier caso, aparece el logotipo LEADER
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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.
Contratación (Cumplimentar el Anexo 31a / 31b “Control Expedientes de Contratación”)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tres presupuestos y/o expediente de contratación
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Existen tres presupuesto para gastos y/o inversiones que supongan la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros por un importe igual o superior a 15.000 € y se ha elegido el menor? <i>(Si no se ha elegido el menor pero existe memoria técnica justificativa de tal elección se cumplimentará la casilla de SI)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Existen tres presupuesto para gastos en obras por un importe igual o superior a 40.000 € y se ha elegido el menor? <i>(Si no se ha elegido el menor pero existe memoria técnica justificativa de tal elección se cumplimentará la casilla de SI)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se cumple lo dispuesto en la normativa de contratación pública?
Otros requisitos			



SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro. <i>(Esta información será suministrada por la Dirección Provincial de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sospecha 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 <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 Castilla-La Mancha
Anexo 5-PC.- INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL					

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Medida / Submedida / Tipo de operación / Actuación que se evalúa.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Número de beneficiarios/expedientes evaluados.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tipo de control:

CONTROLES ADMINISTRATIVOS
<input type="checkbox"/> Fecha de realización de los controles. Calendario.
<input type="checkbox"/> Descripción de los procedimientos de control empleados. Controles cruzados. Incompatibilidades.
<input type="checkbox"/> Resultado de los controles.
<input type="checkbox"/> Existencia de irregularidades, deficiencias y errores sistemáticos. Motivos, análisis y valoración.
<input type="checkbox"/> Medidas correctoras y/o preventivas propuestas (en su caso).



Otros controles realizados

Empty box for reporting other controls performed.

CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN

Empty box for reporting the conclusions of the evaluation.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El Gerente del GAL

Fdo.



Anexo 6-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	100%
	25% si se debería haber publicado en el DOUE y solo se ha publicado a nivel nacional
Fraccionamiento artificial de contratos	100%
	25% si se debería haber publicado en el DOUE y solo se ha publicado a nivel nacional
Incumplimiento de los plazos de recepción de ofertas y solicitudes de participación	25% si la reducción de los plazos es $\geq 50\%$
	10% si la reducción de los plazos es $\geq 30\%$
	5%, pudiendo reducirse al 2% en función de la gravedad
Los licitadores carecen de tiempo para obtener el expediente	25% si el plazo para obtener el expediente es $< 50\%$ del plazo de recepción de las ofertas
	10% si el plazo para obtener el expediente es $< 60\%$ del plazo de recepción de las ofertas
	5% si el plazo para obtener el expediente es $< 80\%$ del plazo de recepción de las ofertas
Falta de publicación de los plazos prorrogados de recepción de ofertas y solicitudes	10%, pudiendo reducirse al 5% en función de la gravedad
Procedimiento negociado no justificado	25%, pudiendo reducirse a un 10% o 5% en función de la gravedad
Omisión de información respecto a los criterios de selección o de adjudicación del anuncio de licitación o pliego de condiciones	25% pudiendo reducirse al 10% o 5% si los criterios de selección/adjudicación fueron establecidos en el anuncio de licitación
Criterios de adjudicación ilegales o discriminatorios	25%, pudiendo reducirse a un 10% o 5% en función de la gravedad
Criterios de selección no relacionados con el objeto del contrato y desproporcionados	25%, pudiendo reducirse a un 10% o 5% en función de la gravedad



Especificaciones técnicas discriminatorias	25%, pudiendo reducirse a un 10% o 5% en función de la gravedad
Insuficiente definición del objeto del contrato	10%, pudiendo reducirse al 5% en función de la gravedad
	En el caso de obras no publicadas el importe objeto de corrección será del 100%
Modificación de los criterios de selección tras la apertura de las ofertas	25%, pudiendo reducirse a un 10% o 5% en función de la gravedad
Evaluación de licitadores/candidatos utilizando criterios de selección o adjudicación ilegales	25%, pudiendo reducirse a un 10% o 5% en función de la gravedad
Falta de transparencia o igualdad de trato durante la evaluación	25%, pudiendo reducirse a un 10% o 5% en función de la gravedad
Modificación de una oferta durante la fase de evaluación	25%, pudiendo reducirse a un 10% o 5% en función de la gravedad
Negociación durante el proceso de adjudicación	25%, pudiendo reducirse a un 10% o 5% en función de la gravedad
Procedimiento negociado con publicación previa de un anuncio de licitación con modificación sustancial de las condiciones establecidas en el anuncio de licitación o pliego de condiciones	25%, pudiendo reducirse a un 10% o 5% en función de la gravedad
Rechazo de ofertas anormalmente bajas	25%
Conflicto de intereses	100%
Modificación sustancial de elementos del contrato establecidos en el anuncio de licitación o pliego de condiciones	25 % del importe del contrato más el valor del importe adicional del contrato derivado de la modificación sustancial de los elementos del contrato
Reducción del ámbito del contrato	Valor de la reducción del ámbito de aplicación más 25% del valor del ámbito final
Adjudicación de contratos sin competencia y sin; urgencia imperiosa, consecuencia de acontecimientos imprevisibles; con relación a obras, servicios o suministros complementarios	100%
	Cuando el total de contratos complementarios no supere el 50% del valor del contrato inicial, la corrección puede limitarse al 25%



Obras o servicios que rebasen el límite establecido reglamentariamente

100 % del importe que exceda del 50% del valor del contrato inicial

(*) Estas reducciones son acordes a las establecidas en la Decisión de la Comisión de 19/12/2013 relativa al establecimiento y la aprobación de las Directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública (Ref. C(2013) 9527 final).



LEADER 2014-2020			Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
Anexo 7-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.: