

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Verificación de gastos AMAZONIA 2.0

ANTECEDENTES

La UICN, Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales, ayuda al mundo a encontrar soluciones pragmáticas para nuestros desafíos más urgentes en materia de ambiente y desarrollo.

La labor de la UICN se centra en la valoración y conservación de la naturaleza, asegurando una gobernanza efectiva y equitativa de su uso, y desplegando soluciones basadas en la naturaleza para los desafíos globales del clima, la alimentación y el desarrollo. La UICN apoya la investigación científica, dirige proyectos de campo alrededor del mundo, y reúne a gobiernos, ONGs, las Naciones Unidas y empresas, para desarrollar políticas, leyes y mejores prácticas.

La UICN es la organización ambiental más antigua y más grande del mundo, con más de 1,300 miembros de gobiernos y ONGs, y alrededor de 15,000 voluntarios expertos en unos 160 países. La labor de la UICN es apoyada por un equipo de más de 950 personas en 50 oficinas y cientos de afiliados en sectores públicos y privados y ONGs alrededor del mundo.

UICN-Sur es la sede regional de América del Sur de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales con sede en la ciudad de Quito, Ecuador, cuyo objetivo es la promoción de un equilibrio entre las poblaciones humanas y los recursos naturales, propiciando para ello un desarrollo sostenible basado en el uso racional y la conservación de los suelos, el agua, el aire de nuestro planeta y de sus recursos vivos.

La presente consultoría se enmarca en el Proyecto “AMAZONIA 2.0” financiado por la Comisión Europea con sede en Lima, Perú por 6 millones de euros. Este proyecto busca viabilizar acciones que fortalezcan los procesos de gobernanza forestal en seis territorios indígenas y campesinos en seis países del bioma amazónico que son Colombia, Ecuador, Perú, Brasil, Guyana y Surinam. Este proyecto es implementado por la alianza UICN América del Sur, ECOCIENCIA, ECO REDD, Fundación Natura, Asociación UICN (Brasil), Ameridian People’s Association (APA) y Amazon Conservation Team (ACT).

Como parte de las políticas y procedimientos de la Comisión Europea, se solicita un informe de verificación de gastos.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar dos procesos de verificación de gastos de acuerdo a los términos establecidos por la Comisión Europea en el “Anexo VII: Pliego de condiciones aplicable a la comprobación de gastos de un contrato de subvención celebrado en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea”, del Proyecto Amazonia 2.0 para los períodos **mayo 2019-abril 2020** y **mayo 2020-abril 2021**.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar dos verificaciones de gastos “in situ” (coordinador del proyecto y 1 socio), de acuerdo a los términos establecidos por la Comisión Europea, del Proyecto Amazonia 2.0 para cada período: mayo 2019-abril 2020 y mayo 2020-abril 2021, en Ecuador.
-

2. Realizar una verificación de gastos “in situ” (1 socio), de acuerdo a los términos establecidos por la Comisión Europea, del Proyecto Amazonia 2.0 para cada período: mayo 2019-abril 2020 y mayo 2020-abril 2021, en Perú. Realizar una verificación de gastos “in situ” (1 socio), de acuerdo a los términos establecidos por la Comisión Europea, del Proyecto Amazonia 2.0 para cada período: mayo 2019-abril 2020 y mayo 2020-abril 2021, en Colombia.
3. Realizar una verificación de gastos “in situ” (1 socio), de acuerdo a los términos establecidos por la Comisión Europea, del Proyecto Amazonia 2.0 para cada período: mayo 2019-abril 2020 y mayo 2020-abril 2021, en Brasil.
4. Realizar una verificación de gastos “in situ” (1 socio), de acuerdo a los términos establecidos por la Comisión Europea, del Proyecto Amazonia 2.0 para cada período: mayo 2019-abril 2020 y mayo 2020-abril 2021, En Guyana.
5. Realizar una verificación de gastos “in situ” (1 socio), de acuerdo a los términos establecidos por la Comisión Europea, del Proyecto Amazonia 2.0 para cada período: mayo 2019-abril 2020 y mayo 2020-abril 2021, en Surinam.

ESPECIFICACIONES PARA LA PROPUESTA

La propuesta de la firma auditora deberá contener:

1. Carta de presentación de la firma auditora
 2. Información general y calidades de la firma
 3. Respuesta a los términos de referencia
 4. Propuesta técnica:
 - Naturaleza y objetivos
 - Alcance y metodología
 - Identificación de áreas críticas
 - Cronograma de trabajo y tiempo de entrega del informe de auditoría
 - Personal profesional asignado (adjuntar el perfil indicando los años de experiencia)
 - Experiencia en trabajos similares: Enlistar trabajos con Organismos internacionales, organizaciones sin fines de lucro o Proyectos financiados por Cooperación internacional
 - Experiencia específica con verificaciones de gastos de proyectos financiados por la Unión Europea
 5. Propuesta Financiera
- Incluir en el valor de la cotización todos los costos de viaje a las capitales de los países en donde se va a realizar la verificación de gastos. Definir, de acuerdo a los Anexos II y VII, si se va a requerir también viajar a campo y establecer el costo. Detallar los montos unitarios y el tiempo de dedicación del equipo.
- Presentar su propuesta financiera dividida en 2 partes: 1) Costo de la 1ra verificación de gastos y 2) Costo de la 2da verificación de gastos

PRODUCTOS A ENTREGAR

1. Procedimientos analíticos del informe financiero versus el presupuesto
2. Pliego de condiciones de comprobación de gastos (el formato se encuentra en el ANEXO VII)
3. Informe de verificación de gastos borrador
4. Informe de verificación de gastos final (el formato se encuentra en el ANEXO VII)

PLAZO Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la verificación de gastos es de 30 días por cada verificación. Las fechas tentativas de inicio para la primera verificación de gastos es en enero 2021 y para la segunda verificación de gastos es en junio de 2021.

La coordinación de este contrato estará a cargo de Karina Andrade, Responsable Regional Financiero y Administrativo y de Melanie Mejía, Oficial Financiero del Proyecto Amazonia 2.0.

FORMA DE PAGO

1ra Verificación de gastos:

50% a la entrega del borrador del informe

50% a la aprobación por parte de la Comisión Europea del informe

2da Verificación de gastos:

50% a la entrega del borrador del informe

50% a la aprobación por parte de la Comisión Europea del informe

INFORMACIÓN A CONSIDERAR PARA LA REALIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Se adjunta la siguiente información del Proyecto AMAZONIA 2.0:

- Anexo II: Condiciones Generales al contrato
- Anexo VII: Pliego de condiciones aplicable a la comprobación de los gastos de un contrato de subvención
- Número referencial de transacciones para los períodos mayo 2019-abril 2020 y mayo 2020-abril 2021:

NÚMERO REFERENCIAL DE TRANSACCIONES	ASSOCIAÇÃO BRASIL (Brasília)	ECOCIENCIA (Quito)	ECO REDD (Lima)	FUNDACIÓN NATURA (Bogotá)	UICN SUR (Quito)	ACT (Paramaribo)	APA (Georgetown)	TOTAL
Ejecución mayo 2019 - abril 2020	305	1,015	1,250	1,465	392	13	18	4,458

NÚMERO REFERENCIAL DE TRANSACCIONES	ASSOCIAÇÃO BRASIL (Brasília)	ECOCIENCIA (Quito)	ECO REDD (Lima)	FUNDACIÓN NATURA (Bogotá)	UICN SUR (Quito)	ACT (Paramaribo)	APA (Georgetown)	TOTAL
Ejecución mayo 2020 - abril 2021	381	812	1,000	1,172	588	180	140	4,273

- Valor referencial de implementación en euros para los períodos mayo 2019-abril 2020 y mayo 2020-abril 2021:

VALOR REFERENCIAL EN EUROS	ASSOCIAÇÃO BRASIL (Brasília)	ECOCIENCIA (Quito)	ECO REDD (Lima)	FUNDACIÓN NATURA (Bogotá)	UICN SUR (Quito)	ACT (Paramaribo)	APA (Georgetown)	SUBTOTAL	COSTOS INDIRECTOS	TOTAL
Ejecución mayo 2019 - abril 2020	€ 170,526	€ 225,697	€ 218,562	€ 204,487	€ 322,289	€ 10,781	€ 8,270	€ 1,160,612	€ 72,556	€ 1,233,168

VALOR REFERENCIAL EN EUROS	ASSOCIAÇÃO BRASIL (Brasília)	ECOCIENCIA (Quito)	ECO REDD (Lima)	FUNDACIÓN NATURA (Bogotá)	UICN SUR (Quito)	ACT (Paramaribo)	APA (Georgetown)	SUBTOTAL	COSTOS INDIRECTOS	TOTAL
Ejecución mayo 2020 - abril 2020	€ 257,042	€ 264,455	€ 350,632	€ 313,302	€ 653,405	€ 263,788	€ 148,422	€ 2,251,046	€ 140,690	€ 2,391,737

- En la **Cláusula 4. Cobertura de la verificación de gastos , del Anexo VII:** Pliego de condiciones aplicable a la comprobación de gastos de un contrato de subvención, se indica lo siguiente: “El Auditor velará porque el porcentaje global de cobertura del gasto no sea inferior al 65 %. En caso de que detecte un porcentaje de excepción inferior al 10 % del importe total de los gastos verificados (a saber, el 6,5 %), el Auditor finalizará los procedimientos de verificación y proseguirá los informes. Si el porcentaje de excepción detectado es superior al 10 %, el Auditor ampliará los procedimientos de comprobación hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el 85 %. El Auditor finalizará entonces los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia del porcentaje de excepción total detectado. El Auditor garantizará que el porcentaje de cobertura del gasto de cada partida y subpartida de gasto del Informe Financiero es como mínimo del 10 %.”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

50% Propuesta económica
 30% Propuesta técnica, cronograma y tiempo de ejecución
 20% Experiencia y equipo de trabajo

ENVÍO DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser enviada a: estefania.acosta@iucn.org, bajo la referencia “**Verificación de Gastos del Proyecto AMAZONIA 2.0**” hasta el jueves 10 diciembre de 2020. Para preguntas de aclaración de estos términos de referencia favor contactar con: estefania.acosta@iucn.org

DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL CONTRATO

En caso de ganar el concurso, se requieren los siguientes documentos habilitantes para la firma del contrato de servicios:

1. Copia del Registro Único de Contribuyentes-RUC
2. Certificado de cumplimiento tributario del Servicio de Rentas Internas-SRI
3. Certificado de cumplimiento aportes patronales (IESS para Ecuador o su equivalente en el país de origen).
4. Copia del nombramiento del representante legal
5. Copia de la cédula del representante legal
6. Copia de un certificado bancario de la cuenta a la que se harán las transferencias de pago

7. Certificado de Residencia Fiscal apostillado (aplica para contratos fuera de Ecuador).
- UICN como agente de retención, efectúa la retención del 25% del Impuesto a la renta sobre servicios recibidos del exterior.
 - Para los países con los cuales el Ecuador tiene convenio de doble tributación no se requiere aplicar la retención del 25% siempre y cuando el Consultor presente el certificado de residencia fiscal apostillado. En caso de que un Consultor sea de uno de los países con doble tributación pero que no presente el certificado de residencia fiscal apostillado la IUCN tiene la obligación de hacer la retención del 25%.

ANEXO II

Condiciones Generales aplicables a los Contratos de Subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea

ÍNDICE

En el «Glosario de términos» que figura en el anexo A1 de la Guía práctica se explican los términos utilizados en las presentes Condiciones Generales.

En el caso de las subvenciones de funcionamiento, el término «acción» debe entenderse como «Programa de Trabajo».

El término «Coordinador» se refiere al Beneficiario designado como Coordinador en las Condiciones Particulares.

El término «Beneficiario» se refiere colectivamente a todos los beneficiarios de la acción, incluido el Coordinador. En caso de que haya un solo Beneficiario de la acción, debe entenderse que los términos «Beneficiario» y «Coordinador» se refieren, ambos, a dicho Beneficiario único de la acción.

El término «Parte(s) del presente Contrato» se refiere a las Partes firmantes del Contrato (es decir, el Beneficiario y el Órgano de Contratación).

Todas las referencias a «días» en el presente Contrato deben entenderse en días naturales, a menos que se especifique lo contrario.

ÍNDICE

1.Cláusula 1 - Disposiciones generales	2
2.Cláusula 2 – Obligación de presentación de los informes financieros y descriptivos	4
3.Cláusula 3 - Responsabilidad	5
4.Cláusula 4 - Conflicto de intereses y buena conducta	5
5.Cláusula 5 – Confidencialidad	5
6.Cláusula 6 - Visibilidad	6
7.Cláusula 7 – Propiedad y utilización de los resultados de la acción y los activos	6

8.Cláusula 8 – Evaluación/seguimiento de la acción	7
9.Cláusula 9 — Modificación del Contrato.....	8
10.Cláusula 10 — Ejecución	8
11.Cláusula 11 – Prolongación y suspensión	9
12.Cláusula 12 — Resolución del Contrato	10
13.Cláusula 13 — Legislación aplicable y solución de litigios	13
14.Cláusula 14 — Costes elegibles	13
15.Cláusula 15 — Pagos e intereses de demora	17
16.Cláusula 16 - Contabilidad y control técnico y financiero	22
17.Cláusula 17 — Importe final de la subvención	24
18.Cláusula 18 — Recuperación	25

DISPOSICIONES GENERALES Y ADMINISTRATIVAS

1. CLÁUSULA 1 - DISPOSICIONES GENERALES

Principios generales

- 1.1. El Beneficiario y el Órgano de Contratación son las únicas Partes en el presente Contrato. Cuando la Comisión Europea no sea el Órgano de Contratación, no será Parte en el presente Contrato, que no le confiere sino los derechos y obligaciones explícitamente mencionados en él.
- 1.2. El Contrato y los pagos derivados del mismo no podrán cederse a un tercero de manera alguna sin el consentimiento previo por escrito del Órgano de Contratación.

Protección de datos

- 1.3. Los datos personales serán objeto de tratamiento únicamente a efectos de la ejecución, la gestión y el seguimiento del presente Contrato por el Órgano de Contratación y podrán ser transmitidos también a los órganos encargados de las tareas de seguimiento e inspección con arreglo al Derecho de la Unión Europea. Los beneficiarios tendrán derecho a acceder a sus datos personales y a rectificarlos. Si el Beneficiario tuviera cualquier cuestión relativa al tratamiento de sus datos personales, podrá plantearla al Órgano de Contratación. El Beneficiario tendrá derecho a recurrir en cualquier momento al Supervisor Europeo de Protección de Datos.
- 1.4. El Beneficiario limitará el uso de los datos personales y el acceso a ellos a lo estrictamente necesario para la ejecución, la gestión y el seguimiento del presente Contrato y adoptará todas las medidas de seguridad, técnicas y organizativas necesarias para preservar la más estricta confidencialidad y limitar el acceso a estos datos.

Papel del Beneficiario

- 1.5. El Beneficiario:

- a) llevará a cabo la acción conjunta y solidariamente respecto del Órgano de Contratación, tomando todas las medidas necesarias y razonables para garantizar que se lleve a cabo de conformidad con la Descripción de la acción que figura en el anexo I y en los términos y condiciones del presente Contrato;

a tal efecto, el Beneficiario ejecutará la acción con todo el cuidado, la eficiencia, la transparencia y la diligencia requeridos, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera y con las mejores prácticas en este ámbito;
- b) será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que le incumban en virtud del presente Contrato conjunta o individualmente;
- c) transmitirá al Coordinador los datos necesarios para elaborar los informes, los estados financieros y demás información o documentos exigidos por el presente Contrato y sus anexos, así como toda la información necesaria en caso de auditorías, controles, seguimiento o evaluación, según lo descrito en la cláusula 16;
- d) se encargará de que todo intercambio de información con el Órgano de Contratación, tanto su envío como su solicitud, se realice a través del Coordinador;
- e) acordará las medidas internas adecuadas para la coordinación interna y la representación del Beneficiario ante el Órgano de Contratación en lo que concierna a cualquier asunto relativo al presente Contrato, de conformidad con lo dispuesto en él y con la legislación aplicable.

Papel del Coordinador

1.6. El Coordinador:

- a) supervisará que la acción se ejecute con arreglo al presente Contrato y coordinará su ejecución con el Beneficiario;
- b) actuará como intermediario para todas las comunicaciones entre el Beneficiario y el Órgano de Contratación;
- c) será el responsable de suministrar al Órgano de Contratación todos los documentos e información que puedan requerirse en virtud del presente Contrato, en particular en lo que se refiere a los informes descriptivos y las solicitudes de pago; cuando se requiera información del Beneficiario, el Coordinador será el responsable de obtener, verificar y consolidar esta información antes de transmitirla al Órgano de Contratación;

se considerará que todo suministro de información, así como cualquier solicitud realizada por el Coordinador al Órgano de Contratación, se realizan con el consentimiento del Beneficiario;
- d) informará al Órgano de Contratación de cualquier suceso que pueda afectar a la ejecución de la acción o retrasarla;
- e) informará al Órgano de Contratación de cualquier cambio de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de control del Beneficiario, así como de cualquier cambio en su nombre, dirección o representación jurídica;

- f) en caso de que se realicen auditorías, controles, seguimiento o evaluación, según se describe en la cláusula 16, será el responsable de proporcionar todos los documentos necesarios, incluidas las cuentas del Beneficiario, las copias de los documentos justificativos más importantes y las copias firmadas de los contratos celebrados con arreglo a la cláusula 10;
- g) tendrá plena responsabilidad financiera de garantizar que la acción se ejecute de conformidad con el presente Contrato;
- h) tomará las medidas adecuadas para constituir la garantía financiera, cuando se solicite, según lo dispuesto en la cláusula 4.2 de las Condiciones Particulares;
- i) establecerá las solicitudes de pago de conformidad con el Contrato;
- j) será el único receptor, en nombre de todos los beneficiarios, de los pagos del Órgano de Contratación; a continuación, se encargará de que se realicen, sin retrasos injustificados, los pagos apropiados al Beneficiario;
- k) no delegará estas tareas, ni siquiera parte de ellas, en el Beneficiario o en otras entidades.

2. CLÁUSULA 2 – OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y DESCRIPTIVOS

2.1. El Beneficiario proporcionará al Órgano de Contratación toda la información necesaria sobre la ejecución de la acción. El informe deberá describir la ejecución de la acción en conformidad con las actividades previstas, dificultades encontradas y medidas adoptadas para superar problemas, eventuales modificaciones introducidas, así como el grado de obtención de los resultados (impacto, efectos y resultados previstos), medidos por los indicadores. El informe se estructurará de modo que permita un monitoreo del objetivo u objetivos, los medios previstos o utilizados, y los elementos del Presupuesto de la acción. El nivel de detalle de estos informes deberá ajustarse al de la descripción y Presupuesto de la acción. El Coordinador recopilará toda la información necesaria y redactará los informes intermedio y final consolidados. Estos informes:

- a) abarcarán la totalidad de la acción, con independencia de la parte de ella que haya financiado el Órgano de Contratación;
- b) constarán de un informe descriptivo y otro financiero, redactados utilizando las plantillas que figuran en el anexo VI;
- c) proporcionarán una descripción detallada de todos los aspectos de la ejecución de la acción durante el periodo cubierto por dicho informe, incluida, en el caso de opciones de costes simplificados, la información cualitativa y cuantitativa necesaria para demostrar el cumplimiento de las condiciones para el reembolso establecidas en el Contrato;
- d) se redactarán en la lengua del Contrato y utilizando la divisa en que se denominen las cantidades en dicho Contrato;
- e) incluirán los resultados actuales dentro de una tabla actualizada basada en el marco lógico, incluyendo los resultados alcanzados por la Acción (impacto,

efectos y resultados previstos) medidos por los indicadores respectivos; puntos de partida acordados y objetivos, y fuentes de verificación pertinentes.

- f) determinarán si la intervención lógica todavía está válida y proponer cualquier modificación pertinente, incluyendo para el marco lógico;
- g) incluirán cualquier actualización del Plan de Comunicación previsto en la cláusula 6.2;
- h) incluirán todos los informes, publicaciones, comunicados de prensa y actualizaciones pertinentes relacionados con la acción.

2.2. Además, el informe final:

- a) abarcará cualquier periodo no cubierto en los informes precedentes;
- b) incluirá los títulos de transferencia de propiedad mencionados en la cláusula 7.5.

2.3. En las Condiciones Particulares pueden establecerse requisitos de información adicionales.

2.4. El Órgano de Contratación podrá solicitar en todo momento más información. El Coordinador proporcionará esta información en el plazo de los 30 días siguientes a su solicitud, en la lengua del Contrato.

2.5. Los informes se presentarán con las solicitudes de pago, de conformidad con la cláusula 15. Si el Coordinador no proporciona algún informe o la información adicional solicitada

por el Órgano de Contratación dentro del plazo establecido, sin una explicación aceptable y por escrito de las razones, el Órgano de Contratación podrá resolver el Contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula 12.2 a) y f).

3. CLÁUSULA 3 - RESPONSABILIDAD

3.1. El Órgano de Contratación no podrá en ningún caso ni bajo ningún concepto ser considerado responsable de los daños causados al personal o a los bienes del Beneficiario durante la ejecución de la acción o como consecuencia de esta. Por consiguiente, no admitirá ninguna solicitud de indemnización o pago adicional por ese motivo.

3.2. El Beneficiario será el único responsable frente a terceros, incluso por los daños de cualquier tipo que pudieran serles causados durante la ejecución de la acción o como consecuencia de esta. El Beneficiario eximirá al Órgano de Contratación de toda responsabilidad relativa a cualquier reclamación o diligencia judicial resultante de una infracción de las leyes o reglamentaciones cometida por el propio Beneficiario, sus empleados o las personas que estén a su cargo, así como de una violación de los derechos de terceros. A efectos de la presente cláusula 3, los empleados del Beneficiario se considerarán terceros.

4. CLÁUSULA 4 - CONFLICTO DE INTERESES Y BUENA CONDUCTA

- 4.1. El Beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiese poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva del Contrato. Este conflicto de intereses podría plantearse, en particular, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses comunes.
- 4.2. Cualquier conflicto de intereses que pudiese surgir durante la ejecución del Contrato deberá notificarse por escrito y sin dilación al Órgano de Contratación. En caso de producirse un conflicto de esta naturaleza, el Coordinador tomará de inmediato todas las medidas necesarias para resolverlo.
- 4.3. El Órgano de Contratación se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y, cuando lo estime necesario, podrá exigir que se adopten medidas suplementarias.
- 4.4. El Beneficiario se asegurará de que su personal, incluida la dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de su obligación en virtud del presente Contrato, el Beneficiario reemplazará de inmediato y sin compensación alguna por parte del Órgano de Contratación a cualquier miembro de su personal que se encontrare en tal situación.
- 4.5. El Beneficiario respetará los derechos humanos y la legislación ambiental aplicable, incluidos los acuerdos multilaterales en materia de medio ambiente, así como las normas fundamentales del trabajo acordadas internacionalmente.

5. CLÁUSULA 5 – CONFIDENCIALIDAD

- 5.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 16, el Órgano de Contratación y el Beneficiario se comprometen a preservar la confidencialidad de toda información, con independencia de su forma, revelada por escrito u oralmente en relación con la ejecución del presente Contrato y cuyo carácter confidencial sea indicado por escrito, como mínimo hasta el final de un periodo de 5 años siguientes al pago del saldo.
- 5.2. El Beneficiario no utilizará la información confidencial para ningún fin que no sea el cumplimiento de las obligaciones que le incumban en virtud del presente Contrato, a menos que acuerde otra cosa con el Órgano de Contratación.
- 5.3. Cuando la Comisión Europea no sea el Órgano de Contratación tendrá, no obstante, acceso a todos los documentos comunicados a este y les garantizará la misma confidencialidad.

6. CLÁUSULA 6 - VISIBILIDAD

- 6.1. Salvo que la Comisión Europea acuerde o pida otra cosa, el Beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para dar a conocer que la Unión Europea ha financiado o cofinanciado la acción. Estas medidas serán conformes con el Manual de comunicación y visibilidad de la Unión Europea en las Acciones Exteriores elaborado y publicado por la Comisión Europea, que puede consultarse en la siguiente dirección:

o con cualesquiera otras directrices acordadas entre la Comisión Europea y el Beneficiario.

- 6.2. El Coordinador presentará un Plan de Comunicación, que se someterá a la aprobación de la Comisión Europea, e informará de su ejecución de conformidad con la cláusula 2.
- 6.3. En particular, el Beneficiario mencionará la acción y la contribución financiera de la Unión Europea en la información dirigida a los beneficiarios finales de la acción, en sus informes internos y anuales y en los posibles contactos con los medios de comunicación. Exhibirá el logotipo de la Unión Europea cuando resulte apropiado.
- 6.4. Toda comunicación o publicación del Beneficiario sobre la acción, incluso en una conferencia o un seminario, deberá mencionar que aquella ha recibido apoyo financiero de la Unión Europea. Toda publicación del Beneficiario, cualesquiera que sean su forma y soporte, incluido Internet, deberá llevar la mención siguiente: «Este documento se ha realizado con la ayuda financiera de la Unión Europea. El contenido de este documento es responsabilidad exclusiva de <nombre del Beneficiario> y en modo alguno debe considerarse que refleja la posición de la Unión Europea.».
- 6.5. El Beneficiario autoriza al Órgano de Contratación y a la Comisión Europea, en caso de que esta última no sea el Órgano de Contratación, a publicar su nombre y dirección, su nacionalidad, el objeto de la subvención, su duración, su ubicación así como su cuantía máxima y el porcentaje de financiación de los costes de la acción, tal como se establecen en la cláusula 3 de las Condiciones Particulares. No se procederá a realizar esta publicación si pudiera atentar contra la seguridad del Beneficiario o perjudicar sus intereses.

7. CLÁUSULA 7 – PROPIEDAD Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ACCIÓN Y LOS ACTIVOS

- 7.1. A menos que se establezca otra cosa en las Condiciones Particulares, la propiedad, los títulos y los derechos de propiedad industrial e intelectual de los resultados de la acción y de los informes y otros documentos relativos a la misma corresponderán al Beneficiario.
- 7.2. Por derogación a lo dispuesto en la cláusula 7.1, el Beneficiario concede al Órgano de Contratación (y a la Comisión Europea cuando esta no es el Órgano de Contratación) el derecho a utilizar gratuitamente y a su mejor entender, y, en particular, a almacenar, modificar, traducir, exhibir, reproducir mediante cualquier procedimiento técnico, publicar o comunicar por cualquier medio todos los documentos derivados de la acción en cualquiera de sus formas, siempre que se respeten los derechos de propiedad industrial e intelectual existentes.
- 7.3. El Beneficiario se asegurará de que tiene todos los derechos para utilizar cualesquiera derechos de propiedad industrial e intelectual preexistentes necesarios para la ejecución del presente Contrato.

7.4. En caso de que en una fotografía o película se muestre a personas físicas reconocibles, el Coordinador presentará, en el informe final al Órgano de Contratación, una declaración de estas personas en la que den su permiso para que se haga el uso descrito de su imagen. Lo anterior no se refiere a fotografías tomadas o películas rodadas en lugares públicos en las que aparezcan aleatoriamente personas identificables solo hipotéticamente ni a las personas públicas cuando actúen en el ejercicio de su actividad pública.

7.5. A menos que en la Descripción de la acción que figura en el anexo I se especifique claramente lo contrario, los equipos, vehículos y materiales pagados con cargo al presupuesto de la acción se transferirán, a más tardar cuando se presente el informe final, a los beneficiarios finales de la acción.

Si no hay beneficiarios finales de la acción a los que puedan transferirse los equipos, vehículos y materiales, el Beneficiario podrá transferirlos a:

- ☐ las autoridades locales
- ☐ los beneficiarios locales
- ☐ las entidades locales afiliadas
- ☐ otra acción financiada por la Unión Europea
- ☐ o, excepcionalmente, podrá conservar la propiedad de estos artículos.

En estos casos, el Coordinador presentará por escrito al Órgano de Contratación una solicitud justificada de autorización, junto con un inventario de los artículos de los que se trate y una propuesta relativa a su uso, con la suficiente antelación y, a más tardar, en el momento en que se presente el informe final.

Bajo ningún concepto podrá el uso final comprometer la sostenibilidad de la acción ni generar ganancia alguna para el Beneficiario.

7.6. Se adjuntará al informe final una copia de los documentos que prueben la transferencia de los equipos y vehículos cuyo coste individual supere los 5 000 EUR. En el caso de los documentos que prueben la transferencia de equipos y vehículos cuyo coste individual no supere esa cantidad, el Beneficiario deberá guardarlos a efectos de control.

8. CLÁUSULA 8 – EVALUACIÓN/SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN

8.1. Cuando la Comisión Europea lleve a cabo una evaluación intermedia o *ex post*, o una misión de seguimiento, el Coordinador se comprometerá a poner a disposición de la misma o de las personas autorizadas por ella los documentos e informaciones necesarios para la misión de evaluación o de seguimiento.

Se invitará a representantes de la Comisión Europea a participar en las principales misiones de seguimiento y en las misiones de evaluación relativas a los resultados de la acción llevada a cabo por el Beneficiario.

8.2. Cuando el Beneficiario o la Comisión Europea efectúe o haga efectuar una evaluación en el marco de la acción, transmitirá una copia del informe de evaluación a la otra Parte.

9. CLÁUSULA 9 — MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. Toda modificación del presente Contrato, incluidos los anexos, se consignará por escrito. El presente Contrato únicamente podrá modificarse durante su periodo de ejecución.
- 9.2. Las modificaciones no tendrán la finalidad ni el efecto de introducir en el Contrato cambios que pongan en cuestión la decisión de conceder una subvención o sean contrarias a la igualdad de trato de los solicitantes. No se podrá incrementar la subvención máxima mencionada en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares.
- 9.3. Si el Beneficiario solicita una modificación, el Coordinador deberá presentar una solicitud debidamente justificada al Órgano de Contratación treinta días antes de la fecha en que la modificación deba hacerse efectiva, a menos que concurran circunstancias especiales debidamente confirmadas y aceptadas por el Órgano de Contratación.
- 9.4. Cuando la modificación del Presupuesto o de la Descripción de la acción no afecte al objetivo esencial de la acción y la incidencia financiera se limite a una transferencia entre partidas dentro de una misma línea presupuestaria, incluida la anulación o la introducción de una partida, o a una transferencia entre líneas presupuestarias que implique una variación inferior o igual al 25 % del importe inicial (o el modificado a través de un apéndice) relacionado con cada línea presupuestaria afectada de costes elegibles, el Coordinador podrá modificar el presupuesto o la descripción de la acción y lo comunicará por escrito al Órgano de Contratación, a más tardar, en el siguiente informe. Este método no podrá utilizarse para modificar las líneas correspondientes a los costes indirectos, a la reserva para imprevistos, a las contribuciones en especie o a las cantidades o porcentajes de opciones de costes simplificados establecidas en el Contrato.
- 9.5. Los cambios de dirección, cuenta bancaria o auditor podrán ser objeto de una simple notificación del Coordinador. No obstante, en circunstancias debidamente justificadas, el Órgano de Contratación podrá oponerse a la elección del Coordinador.
- 9.6. El Órgano de Contratación se reservará el derecho a exigir la sustitución del auditor mencionado en la cláusula 5.2 de las Condiciones Particulares si ciertos elementos desconocidos en la fecha de firma del Contrato pusieran en duda su independencia o su profesionalidad.

10. CLÁUSULA 10 — EJECUCIÓN

Contratos de ejecución

- 10.1. Si el Beneficiario tiene que celebrar contratos de ejecución con contratistas para llevar a cabo la acción, estos contratos podrán abarcar solo una parte limitada de la acción y respetarán los procedimientos de adjudicación de contratos y las normas de nacionalidad y de origen establecidas en el anexo IV del presente Contrato.
- 10.2. En la medida en que sea pertinente, el Beneficiario se asegurará de que las condiciones que le sean aplicables en virtud de las cláusulas 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 16 de las presentes Condiciones Generales se apliquen también a los contratistas a los que se adjudique un contrato de ejecución.

10.3. En su informe al Órgano de Contratación, el Coordinador proporcionará una descripción completa y detallada sobre la adjudicación y la ejecución de los contratos que se hayan adjudicado con arreglo a la cláusula 10.1, de conformidad con los requisitos de información establecidos en la sección 2 del anexo VI.

Ayuda financiera a terceros

10.4. A fin de apoyar el logro de los objetivos de la acción y, en particular, cuando la ejecución de la acción requiera dar apoyo financiero a terceros, el Beneficiario podrá conceder ayuda financiera si así está previsto en las Condiciones Particulares.

10.5. El importe máximo de la ayuda financiera para cada tercero beneficiario será de 60 000 EUR, excepto cuando la finalidad principal de la acción sea redistribuir la subvención.

10.6. En la Descripción de la acción, de conformidad con las instrucciones facilitadas al respecto por el Órgano de Contratación, se definirán los tipos de entidades que podrán optar a apoyo financiero y se enumerarán los tipos de actividades que podrán beneficiarse de un apoyo financiero. Se especificarán también los criterios que se aplicarán para la selección de los terceros receptores de este apoyo financiero, incluidos los aplicados para determinar su importe exacto.

10.7. En su informe al Órgano de Contratación, el Coordinador proporcionará una descripción completa y detallada de la adjudicación y la ejecución de la ayuda financiera que, en su caso, se haya concedido. Estos informes descriptivos deberán incluir, entre otras cosas, información sobre los procedimientos de adjudicación, la identidad de los receptores de la ayuda financiera, los importes concedidos, los resultados logrados, los problemas encontrados y las soluciones halladas, así como las actividades realizadas y un calendario de las que todavía deben llevarse a cabo.

10.8. En la medida en que sea pertinente, el Beneficiario se asegurará de que las condiciones que le sean aplicables en virtud de las cláusulas 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 16 de las presentes Condiciones Generales se apliquen también a los terceros a los que se adjudique una ayuda financiera.

11. CLÁUSULA 11 – PROLONGACIÓN Y SUSPENSIÓN Prolongación

11.1. El Coordinador informará al Órgano de Contratación sin demora de toda circunstancia que pudiera obstaculizar o retrasar la ejecución de la acción. Podrá solicitar una prolongación del periodo de ejecución de la acción, según lo establecido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares de conformidad con la cláusula 9. Dicha solicitud deberá ir acompañada de todas las justificaciones necesarias para su examen.

Suspensión por el Coordinador

11.2. El Coordinador podrá suspender la ejecución de la acción, o de cualquier parte de ella, si concurren circunstancias excepcionales, especialmente de fuerza mayor, que hagan que dicha ejecución resulte excesivamente difícil o peligrosa. El Coordinador informará al Órgano de Contratación sin demora y le indicará la naturaleza, la duración probable y los efectos previsibles de la suspensión.

11.3. El Coordinador o el Órgano de Contratación podrán entonces resolver el Contrato de conformidad con la cláusula 12.1. Si no se resuelve el Contrato, el Beneficiario procurará reducir al mínimo el periodo de suspensión y los posibles daños y reanudará su ejecución cuando las circunstancias lo permitan, informando de ello al Órgano de Contratación.

Suspensión por el Órgano de Contratación

11.4. El Órgano de Contratación podrá solicitar al Beneficiario que suspenda la ejecución de la acción, o de cualquier parte de ella, si concurren circunstancias excepcionales, especialmente de fuerza mayor, que hagan que dicha ejecución resulte excesivamente difícil o peligrosa. Con este fin, el Órgano de Contratación informará al Coordinador y le indicará la naturaleza y la duración probable de la suspensión.

- 11.5. El Coordinador o el Órgano de Contratación podrán entonces resolver el presente Contrato de conformidad con la cláusula 12.1. Si no se resuelve el Contrato, el Beneficiario procurará reducir al mínimo el periodo de suspensión y los posibles daños y reanudará su ejecución cuando las circunstancias lo permitan, una vez que haya obtenido la aprobación del Órgano de Contratación.
- 11.6. El Órgano de Contratación podrá también suspender el presente Contrato o la participación del Beneficiario en él cuando tenga pruebas de que han concurrido las circunstancias siguientes o, por razones objetivas y debidamente justificadas, lo considere necesario para verificar si cabe suponer que ha sido así:
- a) el procedimiento de adjudicación de la subvención o la ejecución de la acción ha sido objeto de errores sustanciales, irregularidades o fraude;
 - b) el Beneficiario ha incumplido cualquier obligación sustancial que le incumba en virtud del presente Contrato.
- 11.7. El Coordinador proporcionará cualquier información, aclaración o documento que se le soliciten en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de las solicitudes enviadas por el Órgano de Contratación. Si, a pesar de la información, la aclaración o los documentos facilitados por el Coordinador, se comprueba que el procedimiento de adjudicación o la ejecución de la subvención han sido objeto de errores sustanciales, irregularidades, fraude o incumplimiento de obligaciones, el Órgano de Contratación podrá resolver el presente Contrato de conformidad con la cláusula 12(2)h.

Fuerza mayor

- 11.8. A efectos de la presente cláusula, se entenderá por «fuerza mayor» las catástrofes naturales, las huelgas, los cierres patronales o cualesquiera otros conflictos laborales, los actos de elementos antisociales, las guerras —estén o no estén declaradas—, los bloqueos, la insurrección, las revueltas, las epidemias, los corrimientos de tierras, los seísmos, las tormentas, los rayos, las inundaciones, los derrumbamientos, las agitaciones sociales, las explosiones y otros sucesos imprevisibles que escapen al control de cualquiera de las Partes y que no puedan superarse mediante la aplicación de la debida diligencia de ninguna de ellas. La decisión de la Unión Europea de suspender la cooperación con el país socio se considerará caso de fuerza mayor cuando implique la suspensión de la financiación en virtud del presente Contrato.
- 11.9. No se considerará que el Beneficiario ha incumplido sus obligaciones contractuales cuando no le haya sido posible ejecutarlas por causa de fuerza mayor.

Prolongación del periodo de ejecución tras una suspensión

- 11.10. En caso de suspensión de conformidad con las cláusulas 11.2, 11.4 y 11.6, el periodo de ejecución de la acción se ampliará por un periodo equivalente a la duración de la suspensión, sin perjuicio de cualquier modificación del Contrato que pueda ser necesaria para adaptar la acción a las

nuevas condiciones de ejecución. La presente cláusula 11.10 no será aplicable cuando se trate de una subvención de funcionamiento.

12. CLÁUSULA 12 — RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Resolución en caso

de fuerza mayor

12.1. En los casos previstos en las cláusulas 11.2 y 11.4, si el Coordinador o el Órgano de Contratación consideran que el presente Contrato no puede seguir ejecutándose de manera eficaz y apropiada, se consultarán mutuamente al respecto. Si no llegan a un acuerdo o encuentran una solución, el Coordinador o el Órgano de Contratación podrán resolver el Contrato, previo aviso por escrito con dos meses de antelación y sin obligación de abonar indemnización alguna por este motivo.

Resolución por el Órgano de Contratación

12.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 12.1, el Órgano de Contratación podrá poner término al presente Contrato o a la participación en él del Beneficiario, previa consulta al Coordinador y sin indemnización de ningún tipo, en caso de que:

- a) el Beneficiario no cumpla alguna de las obligaciones sustanciales a las que esté sujeto de forma individual o colectiva en virtud del presente Contrato, en la medida en que tal incumplimiento no se justifique y, tras habérsele enviado un requerimiento escrito para que respete sus obligaciones, siga sin cumplirlas o no hubiere proporcionado una explicación satisfactoria en un plazo de 30 días a partir de la recepción del requerimiento;
- b) el Beneficiario se halle incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;
- c) el Beneficiario, o cualquier entidad o persona relacionada con él, haya sido condenado por cualquier delito que afecte a su ética profesional constatado por cualquier medio;
- d) el Beneficiario, o alguna entidad o persona relacionada con él, haya estado implicado en una actividad de fraude, corrupción, participación en una organización delictiva, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea;
- e) una modificación de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de control del Beneficiario, o la terminación de su participación, afecten sustancialmente a la ejecución del Contrato o pongan en entredicho la decisión de adjudicación de la subvención;
- f) el Beneficiario o cualquier persona relacionada con él hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida en el procedimiento de adjudicación o

en la ejecución de la acción, o no hayan suministrado alguna información relacionada con la acción exigida por el Órgano de Contratación o no lo hayan hecho en los plazos establecidos en el presente Contrato;

- g) el Beneficiario no haya cumplido sus obligaciones de pago de cotizaciones a la seguridad social o de impuestos con arreglo a las disposiciones legales del país en el que esté establecido;
- h) el Órgano de Contratación tenga pruebas de que el Beneficiario, o cualquier entidad o persona relacionada, ha cometido errores sustanciales, irregularidades o fraude en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución de la acción;
- i) el Beneficiario sea objeto de una sanción administrativa con arreglo a la cláusula 12.8;
- j) el Órgano de Contratación tenga pruebas de que el Beneficiario se halla en una situación de conflicto de intereses;
- k) la Comisión Europea tenga pruebas de que un Beneficiario ha cometido errores o irregularidades sistémicos o recurrentes, fraude, o una infracción grave de las obligaciones que le incumban en virtud de otras subvenciones financiadas por la Unión Europea y adjudicadas a ese Beneficiario concreto en condiciones similares, siempre que esos errores, irregularidades, fraude o infracción grave tengan una repercusión importante en la presente subvención.

12.3. En los casos mencionados en las letras c), d), f), h) y k), «cualquier persona relacionada» se refiere a cualquier persona física con poderes de representación, toma de decisiones o control en relación con el Beneficiario. «Cualquier entidad relacionada» se refiere, en particular, a cualquier entidad que cumpla los criterios establecidos en el artículo 1 de la Séptima Directiva 83/349/CEE del Consejo, de 13 de junio de 1983.

Resolución de la participación de un Beneficiario por el Coordinador

12.4. En casos debidamente justificados, el Coordinador también puede poner término a la participación del Beneficiario en el presente Contrato. A tal fin, el Coordinador comunicará al Órgano de Contratación las razones que justifiquen la terminación de esta participación y la fecha en que se hará efectiva, así como una propuesta para la reasignación de las tareas del Beneficiario a cuya participación se pone término o su posible sustitución. La propuesta se enviará con suficiente antelación a la fecha en que deba hacerse efectiva la terminación. Si el Órgano de Contratación da su acuerdo, el Contrato se modificará en consecuencia de conformidad con la cláusula 9.

Fecha de finalización

12.5. Las obligaciones de pago de la Unión Europea en virtud del presente Contrato terminarán 18 meses después del periodo de ejecución establecido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares, a menos que el Contrato se resuelva de conformidad con la cláusula 12.

El Órgano de Contratación aplazará esta fecha de finalización, para poder cumplir sus obligaciones de pago, siempre que el Coordinador haya presentado una solicitud de pago de

conformidad con las disposiciones contractuales o, en caso de litigio, hasta que se complete el procedimiento de solución de litigios previsto en la cláusula 13. El Órgano de Contratación notificará al Coordinador cualquier aplazamiento de la fecha de finalización.

- 12.6. El presente Contrato quedará resuelto automáticamente si no ha dado lugar a ningún pago del Órgano de Contratación en los dos años posteriores a su firma.

Efectos de la resolución

- 12.7. Tras la resolución del presente Contrato, el Coordinador tomará de inmediato las medidas necesarias para finalizar la acción rápida y ordenadamente, a fin de reducir al mínimo los gastos ulteriores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 14, el Beneficiario solo tendrá derecho al pago correspondiente a la ejecución parcial de la acción, con exclusión de los costes vinculados a los compromisos en curso, pero destinados a ser ejecutados con posterioridad a la resolución.

A tal efecto, el Coordinador presentará una solicitud de pago al Órgano de Contratación en el plazo establecido en la cláusula 15.2, que empezará a contarse a partir de la fecha de la resolución.

En caso de resolución de conformidad con la cláusula 12.1, el Órgano de Contratación podrá decidir reembolsar los gastos residuales inevitables realizados durante el período de preaviso, siempre que se haya ejecutado adecuadamente el primer párrafo de la presente cláusula 12.7.

En los casos de resolución previstos en las letras a), c), d), f), h) y k) de la cláusula 12.2, el Órgano de Contratación podrá exigir, tras haber consultado debidamente al Coordinador y

en función de la gravedad de las deficiencias, el reembolso total o parcial de las cantidades indebidamente abonadas para la acción.

Sanciones administrativas y financieras

- 12.8. Sin perjuicio de la aplicación de otras medidas correctivas establecidas en el Contrato, un Beneficiario que haya hecho declaraciones falsas, cometido errores sustanciales, irregularidades y fraude, o haya incurrido en un grave incumplimiento de sus obligaciones contractuales podrá ser excluido de todos los contratos y subvenciones financiados por la UE durante un periodo máximo de cinco años a partir de la fecha en que se produjo el incumplimiento, tal y como quede confirmado en el procedimiento contradictorio con la Comisión Europea, de conformidad con el Reglamento Financiero aplicable a los contratos financiados con cargo al presupuesto o al FED. La exclusión podrá ser de hasta diez años en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

- 12.9. Además o en lugar de las sanciones administrativas establecidas en la cláusula 12.8, se podrán aplicar al Beneficiario sanciones financieras cuyo valor se situará entre el 2 % y el 10 % del valor del presente Contrato. El porcentaje de esta sanción podrá oscilar entre el 4 % y el 20 % en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

12.10. La Comisión Europea notificará oficialmente al Beneficiario afectado la decisión de aplicar estas sanciones.

13. CLÁUSULA 13 — LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE LITIGIOS

13.1. El presente Contrato estará sujeto al Derecho del Estado del Órgano de Contratación, o a la legislación de la Unión Europea completada en su caso por el Derecho belga si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea.

13.2. Las Partes harán todo lo posible para resolver amistosamente cualquier litigio que pueda surgir entre ellas durante la ejecución del presente Contrato. A tal efecto, se comunicarán por escrito su posición, así como cualquier solución que consideren posible y se reunirán a petición de una de ellas. El Coordinador y el Órgano de Contratación deberán responder en un plazo de treinta días a una solicitud de solución amistosa. Transcurrido dicho plazo o si el intento de solución amistosa fracasa, dentro de los ciento veinte días siguientes a la primera solicitud, cada Parte podrá notificar a la otra que considera que el procedimiento ha fracasado.

13.3. En caso de que no se llegue a una solución amistosa, el litigio podrá ser sometido de común acuerdo del Coordinador y el Órgano de Contratación a la conciliación de la Comisión Europea, en caso de que esta no sea el Órgano de Contratación. Si no se llegara a ninguna solución en un plazo de ciento veinte días a partir del inicio del procedimiento de conciliación, cada Parte podrá notificar a la otra Parte que considera que el procedimiento ha fracasado.

13.4. Si los procedimientos mencionados anteriormente fracasan, cada Parte podrá someter el litigio ante los tribunales del Estado del Órgano de Contratación o ante los tribunales de Bruselas si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea.

DISPOSICIONES FINANCIERAS

14. CLÁUSULA 14 — COSTES ELEGIBLES

Criterios de elegibilidad de los costes

14.1. Los costes elegibles son los gastos efectivamente realizados por el Beneficiario que se ajustan a todos los criterios siguientes:

- a) Haber sido realizados durante la ejecución de la acción tal y como se define en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares. En concreto:
 - i) los costes relacionados con servicios y obras se referirán a actividades llevadas a cabo durante el periodo de ejecución; los costes relacionados con suministros se referirán a artículos entregados e instalados durante el periodo de aplicación; la firma de un contrato, la transmisión de un pedido o la asunción de un compromiso de gasto durante el periodo de aplicación, en relación con una futura prestación de servicios, realización de obras o entrega

de suministros, después de la expiración del periodo de aplicación, no se ajustan a este requisito; las transferencias de efectivo entre el Coordinador y/o los demás Beneficiarios y/o las entidades afiliadas podrán no considerarse costes incurridos;

- ii) los costes incurridos deberán haberse abonado antes de la presentación de los informes finales; podrán abonarse después, siempre que se hayan consignado en el informe final junto con la fecha estimada de pago;
 - iii) se exceptúan los costes relacionados con los informes finales, incluidas la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación final de la acción, que podrán realizarse una vez finalizado el periodo de aplicación de la acción;
 - iv) el Beneficiario podrá haber iniciado procedimientos para la adjudicación de contratos, según lo mencionado en la cláusula 10, y haber celebrado contratos antes del inicio del periodo de ejecución de la acción, siempre que se respeten las disposiciones del anexo IV.
- b) Estar indicados en el presupuesto total estimado de la acción.
 - c) Ser necesarios para la ejecución de la acción.
 - d) Ser identificables y comprobables, en particular estar registrados en la contabilidad del Beneficiario y determinados conforme a las normas de contabilidad y las prácticas habituales de contabilidad de costes aplicables al Beneficiario.
 - e) Ajustarse a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable.
 - f) Ser razonables, estar justificados y cumplir los principios de buena gestión financiera, y en especial de economía y eficiencia.

Costes directos elegibles

14.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 14.1 y, en su caso, en las disposiciones del anexo IV, serán elegibles los siguientes costes directos del Beneficiario:

- a) los costes del personal asignado a la acción, correspondientes a sueldos brutos reales más cotizaciones a la seguridad social y otros costes que forman parte de la remuneración, que no deberán superar los sueldos y costes normalmente sufragados por el Beneficiario, a menos que se justifique que son esenciales para llevar a cabo la acción;
- b) los costes de viajes y estancia del personal y otras personas participantes en la acción, siempre que no rebasen los soportados habitualmente por el Beneficiario

de conformidad con sus normas y disposiciones reglamentarias ni los baremos publicados por la Comisión Europea en el momento de la misión si están sujetos a reembolso con arreglo a opciones de costes simplificados;

- c) los costes de adquisición de equipos (nuevos o de ocasión) y suministros específicamente dedicados a la acción, siempre que la titularidad se transfiera al final de la acción de acuerdo con lo exigido en la cláusula 7.5;
- d) los costes de bienes fungibles;
- e) los costes que se deriven de los contratos adjudicados por el Beneficiario para los fines de la acción a los que se hace referencia en la cláusula 10;
- f) los costes derivados directamente de exigencias planteadas por el Contrato (por ejemplo, difusión de información, evaluación específica de la acción, auditorías, traducciones, reproducción, seguros, etc.), incluidos los costes de servicios financieros (especialmente el coste de las transferencias y las garantías financieras cuando lo exija el Contrato);
- g) derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, pagados y no recuperables por el Beneficiario, a menos que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares;
- h) gastos generales, cuando se trate de una subvención de funcionamiento.

Opciones de costes simplificados

14.3. De conformidad con las disposiciones detalladas en el anexo III, podrán constituir también costes elegibles cualquiera de las siguientes opciones de costes o una combinación de ellas:

- a) costes unitarios;
- b) cantidades fijas únicas;
- c) financiación a tipo fijo.

14.4. Los métodos utilizados por el Beneficiario para determinar los costes unitarios, las cantidades fijas únicas o la financiación a tipo fijo estarán claramente descritos y justificados en el anexo III, asegurarán el cumplimiento de la norma de ausencia de rentabilidad y evitarán la doble financiación de costes. La información utilizada podrá basarse en la contabilidad histórica o real del Beneficiario y en los datos contables en materia de costes o en información externa cuando se disponga de ella y sea apropiada.

Los costes declarados en las opciones de costes simplificados deberán cumplir los criterios de elegibilidad expuestos en la cláusula 14.1 y 14.2. No es necesario que estén respaldados por documentos contables o justificativos, salvo los que sean necesarios para demostrar que se cumplen las condiciones para el reembolso establecidas en los anexos I y III.

Estos costes no podrán incluir gastos no elegibles, según lo establecido en la cláusula 14.9, ni costes ya declarados como parte de otros componentes o partidas de gastos del presupuesto del presente Contrato.

Los importes o porcentajes de los costes unitarios, las cantidades fijas únicas o la financiación a tipo fijo expuestos en el anexo III no podrán modificarse unilateralmente ni ser cuestionados por verificaciones *ex post*.

- 14.5. El importe total de la financiación que se podrá conceder basada en opciones de costes simplificados no podrá rebasar los 60 000 EUR por Beneficiario, a menos que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares.

Reserva para imprevistos

- 14.6. El presupuesto de la acción podrá incluir una reserva para imprevistos o posibles fluctuaciones de los tipos de cambio no superior al 5 % de los costes directos elegibles, a fin de permitir los ajustes que resulten necesarios debido a cambios imprevisibles de las circunstancias sobre el terreno. Esta reserva sólo podrá utilizarse con la autorización previa por escrito del Órgano de Contratación, previa solicitud debidamente justificada del Coordinador.

Costes indirectos

- 14.7. Los costes indirectos de la acción son aquellos gastos elegibles que no pueden identificarse como gastos específicos directamente vinculados a la ejecución de la acción ni pueden imputarse directamente a ella de acuerdo con las condiciones de elegibilidad de la cláusula 14.1. Sin embargo, son costes incurridos por el Beneficiario en relación con los costes directos elegibles de la acción. No podrán incluir costes no elegibles, según lo establecido en la cláusula 14.9, ni costes ya declarados como parte de otros componentes o partidas de gastos del presupuesto del presente Contrato.

Podrá reclamarse un porcentaje fijo del importe total de los costes directos elegibles de la acción no superior al porcentaje establecido en la cláusula 3 de las Condiciones Particulares para cubrir costes indirectos de la acción. No es preciso que la financiación a tipo fijo en relación con costes indirectos esté apoyada por documentos contables. Esta cantidad no se tendrá en cuenta a efectos del importe máximo de las opciones de costes simplificados.

Los costes indirectos no serán elegibles en el marco de la adjudicación de una subvención para una acción a un Beneficiario que reciba ya una subvención de funcionamiento financiada con cargo al presupuesto de la Unión Europea durante el periodo de que se trate.

La presente cláusula 14.7 no será aplicable cuando se trate de una subvención de funcionamiento.

Contribuciones en especie

- 14.8. Las aportaciones en especie, que deberán indicarse por separado en el anexo III, no representarán gastos efectivos ni constituirán costes elegibles. Dichas contribuciones tampoco podrán considerarse cofinanciación por parte del Beneficiario, a menos que se especifique lo contrario en las Condiciones Particulares.

Si se aceptan contribuciones en especie como cofinanciación, el Beneficiario deberá asegurarse de que cumplan las normas nacionales en materia de tributación y seguridad social.

Sin perjuicio de las anteriores disposiciones, si en la Descripción de la acción se prevén contribuciones en especie, estas deberán aportarse efectivamente.

Costes no elegibles

14.9. No se considerarán elegibles los siguientes costes:

- a) las deudas y la carga de la deuda (intereses);
- b) las provisiones para pérdidas o posibles deudas futuras;
- c) los costes declarados por el Beneficiario y financiados con cargo a otra acción o programa de trabajo que reciban una subvención de la Unión Europea (incluso por mediación del Fondo Europeo de Desarrollo);
- d) la adquisición de propiedades inmuebles, salvo si son indispensables para la ejecución directa de la acción y conformes con las condiciones especificadas en las Condiciones Particulares; en todo caso, la propiedad deberá transferirse según lo dispuesto en la cláusula 7.5, a más tardar al finalizar la acción;
- e) las pérdidas debidas al cambio de divisas;
- f) los créditos a terceros, salvo que en las Condiciones Particulares se especifique lo contrario;
- g) las contribuciones en especie;
- h) los costes salariales del personal de las administraciones nacionales, a menos que en las Condiciones Particulares se especifique lo contrario y solo en la medida en que estén relacionados con el coste de actividades que la autoridad pública de que se trate no llevaría a cabo si no se realizara la acción.

Entidades afiliadas

14.10. Cuando las Condiciones Particulares contengan una disposición sobre entidades afiliadas al Beneficiario, los costes asumidos por esas entidades podrán ser elegibles, siempre que cumplan también las condiciones establecidas en las cláusulas 14 y 16 y que el Beneficiario asegure que las cláusulas 3, 4, 5, 6, 8, 10 y 16 son igualmente aplicables a la entidad.

15. CLÁUSULA 15 — PAGOS E INTERESES DE DEMORA Procedimientos de

pago

15.1. El Órgano de Contratación deberá pagar la subvención al Coordinador según uno de los procedimientos que se indican a continuación, conforme a lo expuesto en la cláusula 4 de las Condiciones Particulares.

Opción 1: Acciones cuyo periodo de ejecución no supera los 12 meses o en las que el importe de la subvención no supera los 100 000 EUR

i) Un primer pago de prefinanciación de un importe igual al 80 % del importe máximo mencionado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares (excluidos los imprevistos); ii) el saldo del importe final de la subvención.

Opción 2: Acciones cuyo periodo de ejecución supera los 12 meses y en las que la subvención supera los 100 000 EUR

i) Un primer pago de prefinanciación de un importe igual al 100 % de la parte del presupuesto que el Órgano de Contratación prevé financiar durante el primer periodo de referencia (excluidos los imprevistos). La parte del presupuesto financiada por el Órgano de Contratación se calcula aplicando el porcentaje indicado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares.

ii) Nuevos pagos de prefinanciación de un importe igual al 100 % de la parte del presupuesto que el Órgano de Contratación prevé financiar durante los siguientes periodos de referencia (excluidos los imprevistos no autorizados):

- ☐ se entiende que el periodo de referencia es un periodo de doce meses, a menos que en las Condiciones Particulares se establezca otra cosa; cuando el periodo restante hasta la finalización de la acción sea de hasta 18 meses, el periodo de referencia lo abarcará en su totalidad;
- ☐ en el plazo de los 60 días siguientes al final del periodo de referencia, el Coordinador presentará un informe intermedio o, si no está en condiciones de hacerlo, informará al Órgano de Contratación de las razones para ello y presentará un resumen de los progresos de la acción;
- ☐ si, al final del periodo de referencia, la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación es inferior al 70 % del pago precedente (y al 100 % de los pagos precedentes), el nuevo pago de prefinanciación se reducirá en el importe correspondiente a la diferencia entre el 70 % del pago de prefinanciación precedente y la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación;
- ☐ el Coordinador podrá solicitar un nuevo pago de prefinanciación antes de que finalice el periodo de referencia, cuando la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación supere el 70 % del pago precedente

(y el 100 % de los pagos precedentes); en este caso, el siguiente periodo de referencia empezará a partir de la fecha en que finalice el periodo al que se refiera esta solicitud de pago;

- ☐ además, para las subvenciones de más de 5 000 000 EUR, sólo se podrá abonar un nuevo pago de prefinanciación si la parte de los costes elegibles aprobados financiada por el Órgano de Contratación equivale como mínimo al importe total de todos los pagos precedentes, excluido el último;
- ☐ la suma total de los pagos de prefinanciación no podrá superar el 90 % de la cantidad a que se hace referencia en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares, excluidos los imprevistos no autorizados.

iii) El saldo del importe final de la subvención.

Opción 3: Todas las Acciones

i) El importe final de la subvención.

Presentación de informes finales

15.2. El Coordinador presentará el informe final al Órgano de Contratación a más tardar tres meses después del periodo de ejecución definido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares. El plazo de presentación del informe final se ampliará a seis meses cuando el Coordinador no tenga su sede en el país en el que se ejecute la acción.

Solicitud de pago

15.3. La solicitud de pago se redactará utilizando el modelo que figura en el anexo V y se adjuntarán a ella:

- a) un informe descriptivo y financiero de conformidad con la cláusula 2;
- b) un proyecto de presupuesto para el siguiente periodo de referencia en caso de que se solicite un nuevo pago de prefinanciación;
- c) un informe de verificación de gastos o un desglose detallado del gasto si así lo exige lo dispuesto en la cláusula 15.7.

A efectos del primer pago de prefinanciación, el contrato firmado sirve como solicitud de pago. Se adjuntará una garantía financiera si así lo exigen las Condiciones Particulares.

El pago no implicará reconocimiento de la regularidad, así como tampoco de la autenticidad, completa cumplimentación y exactitud de las declaraciones y de la información facilitadas.

Plazos de pago

15.4. El primer pago de prefinanciación se efectuará en el plazo de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación.

Los nuevos pagos de prefinanciación y los pagos del saldo se efectuarán en el plazo de los 60 días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación.

Sin embargo, los nuevos pagos de prefinanciación y los pagos del saldo se efectuarán en el plazo de los noventa días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación en los siguientes casos:

- a) cuando se trate de un Beneficiario con entidades afiliadas;
- b) cuando más de un Beneficiario sea Parte en el Contrato;
- c) cuando la Comisión no sea el Órgano de Contratación;
- d) en el caso de las subvenciones que superen los 5 000 000 EUR.

La solicitud de pago se considerará aceptada si el Órgano de Contratación no responde por escrito en los plazos indicados.

Suspensión del periodo de pago

15.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 12, los plazos previstos para los pagos podrán ser suspendidos si se notifica al Coordinador que:

- a) no se debe el pago de la cantidad indicada en su solicitud de pago; o
- b) no se han facilitado los documentos justificativos adecuados; o
- c) es necesario pedir aclaraciones, modificaciones o información adicional en los informes descriptivo o financiero; o
- d) hay dudas sobre la elegibilidad del gasto y tienen que ser realizados controles adicionales, incluidos controles *in situ*, para asegurarse de que el gasto es elegible; o
- e) es necesario comprobar si se han producido supuestos errores sustanciales, irregularidades y fraude en el procedimiento de adjudicación de la subvención o en la ejecución de la acción; o
- f) es necesario verificar si el Beneficiario ha incumplido cualquier obligación sustancial que le incumba en virtud del presente Contrato; o
- g) no se cumplen las obligaciones de visibilidad establecidas en la cláusula 6.

La suspensión de los plazos de los pagos comenzará cuando se envíe la citada notificación al Coordinador. En plazo empezará a computarse de nuevo en la fecha en que se registre una solicitud de pago correctamente formulada. El Coordinador proporcionará cualquier información, aclaración o documento que se solicite, como muy tarde, treinta días después de la solicitud.

Si, pese a la información, la aclaración o la documentación proporcionadas por el Coordinador, la solicitud de pago sigue siendo inadmisibile, o si se comprueba que el procedimiento de adjudicación o la ejecución de la subvención han sido objeto de errores sustanciales, irregularidades, fraude o incumplimiento de obligaciones, el Órgano de Contratación podrá negarse a dar curso a nuevos pagos y podrá, en los casos previstos en la cláusula 12, resolver en consecuencia el presente Contrato.

Además, el Órgano de Contratación podrá asimismo suspender los pagos como medida cautelar sin aviso previo, antes de resolver el presente Contrato conforme a lo establecido en la cláusula 12, o en lugar de ello.

Intereses de demora

15.6. Si el Órgano de Contratación paga al Coordinador después de la fecha en que finaliza el plazo, deberá pagar intereses de demora de la siguiente manera:

- a) al tipo de redescuento aplicado por el Banco Central del país del Órgano de Contratación si los pagos se efectúan en la moneda de ese país;
- b) al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus transacciones principales de refinanciación en euros, tal como se publica en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, serie C, si los pagos se efectúan en euros,
- c) el primer día del mes en el cual haya expirado el plazo, incrementado en tres puntos y medio porcentuales. El interés se referirá al período comprendido entre la fecha de expiración del plazo de pago y la fecha de adeudo en la cuenta del Órgano de Contratación.

De manera excepcional, cuando el importe de los intereses calculado de conformidad con la presente disposición sea igual o inferior a 200 EUR, solo se pagará al Coordinador previa solicitud presentada en el plazo de dos meses desde la recepción del pago atrasado. El interés de demora no se considerará un ingreso a efectos de la cláusula 17.2.

La presente cláusula 15.6 no será de aplicación si el Coordinador es un Estado miembro de la Unión Europea, incluidas las entidades públicas regionales y locales u otros organismos públicos que actúen en nombre y por cuenta del Estado miembro a efectos del Contrato.

Informe de verificación de gastos

15.7. El Coordinador deberá presentar un informe de verificación de gastos:

- a) por cada solicitud de nuevo pago de prefinanciación en el caso de las subvenciones de más de 5 000 000 EUR;
- b) por cada informe final en el caso de una subvención de más de 100 000 EUR.

El informe de verificación de gastos se ajustará al modelo que figura en el anexo VII y será realizado por un auditor aprobado o elegido por el Órgano de Contratación. El auditor cumplirá los requisitos expuestos en el Pliego de Condiciones aplicables a la verificación de gastos que figura en el anexo VII.

El auditor examinará si los costes declarados por el Beneficiario y los ingresos de la acción son reales, se han registrado con exactitud y son elegibles en el marco del presente Contrato. El informe de verificación de gastos abarcará todos los gastos no cubiertos por ningún informe de verificación de gastos anterior.

Si no es necesaria una verificación de los gastos que acompañe a las solicitudes de los pagos de prefinanciación, se proporcionará un desglose detallado de los gastos relativo a los periodos de referencia precedentes aún no cubiertos, por cada solicitud que se realice de un nuevo pago de prefinanciación, empezando a partir de la segunda solicitud de un nuevo pago de prefinanciación (es decir, el 3^{er}, 5^o, 7^o...pago de prefinanciación).

En el desglose detallado de los gastos deberá proporcionarse la siguiente información para cada partida de costes del informe financiero y para todas las entradas y transacciones correspondientes: importe de la entrada o la transacción, referencia contable (p. ej., libro o registro de contabilidad u otra referencia pertinente), descripción de la entrada o transacción (detallando la naturaleza del gasto) y referencia a los documentos justificativos (p. ej., número de factura, nómina u otra referencia pertinente), de conformidad con la cláusula 16.1. Se proporcionará en formato electrónico y de hoja de cálculo (Excel o similar) si es posible.

El desglose detallado estará respaldado por una declaración por el honor del Coordinador de que la información que figura en la solicitud de pago es completa, fiable y verdadera y de que los gastos declarados han sido realizados y pueden considerarse elegibles de conformidad con el presente Contrato.

El informe final incluirá en todos los casos un desglose detallado de los gastos que abarcará toda la acción.

Cuando el Coordinador sea un departamento de la Administración Pública o un organismo público, el Órgano de Contratación podrá aceptar que se sustituya la verificación de gastos por un desglose detallado de los gastos.

El Coordinador no proporcionará un informe de verificación de gastos si la verificación es realizada directamente por el propio personal del Órgano de Contratación, por la Comisión o por un organismo autorizado a hacerlo en su nombre, de conformidad con la cláusula 5.2 de las Condiciones Particulares.

Garantía financiera

- 15.8. Si la subvención supera los 60 000 EUR, el Órgano de Contratación podrá solicitar una garantía financiera equivalente al importe del primer pago de prefinanciación.

La garantía se denominará en euros o en la moneda del Órgano de Contratación, con arreglo al modelo que figura en el anexo VIII y, a menos que el Órgano de Contratación acuerde otra cosa, será proporcionada por un banco o entidad financiera aprobado y establecido en uno de los Estados miembros de la Unión Europea. Esta garantía tendrá validez hasta que sea liberada por el Órgano de Contratación después del pago del saldo.

Esta disposición no se aplicará si el Coordinador es una organización sin ánimo de lucro, una organización que ha firmado un contrato marco de colaboración con la Comisión Europea, un departamento de la Administración Pública o un organismo público, a menos que en las Condiciones Particulares se disponga lo contrario.

Normas para la conversión de moneda

- 15.9. El Órgano de Contratación efectuará los pagos al Coordinador en la cuenta bancaria mencionada en el formulario de identificación financiera que figura en el anexo V, lo que permitirá identificar los fondos pagados por el Órgano de Contratación. El Órgano de Contratación efectuará los pagos en la moneda establecida en las Condiciones Particulares.

Los informes se presentarán utilizando la moneda establecida en las Condiciones Particulares y podrán derivarse de estados financieros denominados en otras monedas, de conformidad con la legislación y las normas contables aplicables del país del Beneficiario. En este caso, y a efectos de la elaboración de informes, la conversión en la moneda establecida en las Condiciones Particulares se realizará utilizando el tipo de cambio con el que se registró la contribución del Órgano de Contratación en la contabilidad del Beneficiario, salvo que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares.

- 15.10. Sin perjuicio de lo dispuesto en las Condiciones Particulares, los gastos realizados en otras monedas que no sean la utilizada en la contabilidad del Beneficiario se convertirán con arreglo a las prácticas contables habituales en el país del Beneficiario, si se verifican los requisitos básicos a continuación: (i) las prácticas están escritas como regla de contabilidad, o sea, son prácticas comunes del Beneficiario, (ii) son aplicadas consistentemente, (iii) proporcionan un tratamiento igual para todo tipo de transacciones y de fuentes de financiamiento, (iv) el sistema puede ser demostrado y el tipo de cambio es fácilmente accesible para verificación.

En caso de que se produzca una fluctuación excepcional de los tipos de cambio, las Partes se consultarán entre sí con vistas a modificar la acción para atenuar su efecto. Si fuere necesario, el Órgano de Contratación podrá tomar medidas adicionales, como resolver el Contrato.

16. CLÁUSULA 16 - CONTABILIDAD Y CONTROL TÉCNICO Y FINANCIERO Contabilidad

- 16.1. El Beneficiario llevará una teneduría de cuentas precisa y sistemática de la ejecución de la acción, utilizando una contabilidad adecuada y un sistema de contabilidad de doble asiento.

La contabilidad:

- a) podrá estar integrada en el sistema habitual del Beneficiario o ser un complemento del mismo;
- b) se llevará según las políticas y normas de contabilidad y gestión de libros contables aplicables en el país de que se trate;
- c) permitirá seguir, identificar y verificar fácilmente los ingresos y los gastos relacionados con la acción.

16.2. El Coordinador se asegurará de que el informe financiero exigido en la cláusula 2 pueda cotejarse fácil y adecuadamente con el sistema de contabilidad y gestión de libros contables del Beneficiario, así como con su contabilidad general y cualquier otro tipo de registro. A tal fin, el Beneficiario preparará y mantendrá reconciliaciones, inventarios, análisis y desgloses para su inspección y verificación.

Derecho de acceso

16.3. El Beneficiario aceptará que la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo y cualquier auditor externo autorizado

por el Órgano de Contratación puedan llevar a cabo verificaciones. El Beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para facilitar su labor.

16.4. El Beneficiario permitirá que las entidades mencionadas:

- a) tengan acceso a los emplazamientos y locales donde se realiza la acción;
- b) examinen sus sistemas de contabilidad e informáticos, así como los documentos y bases de datos relativos a la gestión técnica y financiera de la acción;
- c) saquen copias de los documentos;
- d) lleven a cabo controles *in situ*;
- e) realicen una auditoría completa basada en todos los documentos contables y cualesquiera otros documentos relacionados con la financiación de la acción.

16.5. Además, se aceptará que la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude efectúe controles e inspecciones *in situ* según los procedimientos previstos por la legislación de la Unión Europea para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude y otras irregularidades.

En su caso, las conclusiones podrían dar lugar a la recuperación de fondos por la Comisión Europea.

16.6. El acceso de los agentes de la Comisión Europea, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y cualquier auditor externo autorizado por el Órgano de Contratación encargados de llevar a cabo las verificaciones previstas en la presente cláusula, así como

en la cláusula 15.7, se efectuará en condiciones de confidencialidad respecto de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de Derecho público a las que estén sujetos.

Conservación de la documentación

16.7. El Beneficiario conservará todos los registros, documentos contables y justificativos relacionados con el presente Contrato durante los cinco años siguientes al pago del saldo y durante tres años en el caso de las subvenciones no superiores a 60 000 EUR y, en cualquier caso, hasta que se considere liquidado cualquier procedimiento de auditoría, verificación, recurso, litigio o demanda en curso.

El acceso a ellos será sencillo, para facilitar su examen, y el Coordinador informará al Órgano de Contratación de su ubicación precisa.

16.8. Todos los documentos justificativos podrán consultarse en su formato original, incluido el formato electrónico.

16.9. Además de los informes mencionados en la cláusula 2, los documentos a los que se hace referencia en la presente cláusula son los siguientes:

- a) registros contables (informatizados o manuscritos) del sistema de contabilidad del Beneficiario, como el libro mayor, los libros auxiliares y la cuenta de nóminas, registros del activo fijo y otra información contable pertinente;
- b) pruebas de los procedimientos de contratación, como los documentos de licitación, las ofertas de los licitadores y los informes de evaluación;
- c) pruebas de compromisos, como contratos y vales de pedido;
- d) prueba de la prestación de servicios, como informes aprobados, fichas de control, billetes de transporte, prueba de la asistencia a seminarios, conferencias y cursos de formación (incluyendo la documentación correspondiente y el material distribuido, los certificados), etc.;
- e) prueba de la recepción de bienes, como albaranes de proveedores;
- f) prueba de la realización de obras, como los certificados de recepción;
- g) pruebas de compra, como facturas y recibos;
- h) pruebas de pago, como extractos bancarios, resguardos de cargos en cuenta, pruebas de liquidación del contratista;
- i) prueba de que los impuestos pagados, incluido el IVA, no pueden reclamarse;
- j) para los gastos de combustibles y lubricantes, lista recapitulativa en la que consten el kilometraje recorrido, el consumo medio de los vehículos utilizados, el precio del combustible y los gastos de mantenimiento;

- k) estado de gastos de personal, como contratos, remuneraciones y hojas de horas trabajadas; para el personal local contratado para un período determinado, se deberá detallar el importe de la remuneración pagada y certificada conforme por el responsable local, y un desglose de salario bruto, cotizaciones a la seguridad social, seguros y salario neto; para el personal expatriado y/o basado en Europa (cuando la acción se ejecute en Europa), análisis y desglose de gastos por mes de trabajo efectivo, analizándose por unidad de trabajo constatado, y un desglose de salario bruto, cotizaciones sociales, seguros y salario neto.

17. CLÁUSULA 17 — IMPORTE FINAL DE LA SUBVENCIÓN

Importe final

17.1. La subvención no podrá ser superior al límite máximo indicado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares, ni en términos de valor absoluto ni en cuanto al porcentaje indicado en dicha disposición.

En caso de que los costes elegibles al final de la acción sean inferiores a los costes elegibles estimados que se indican en la cláusula 3.1 de las Condiciones Particulares, la subvención se limitará al importe que resulte de la aplicación del porcentaje fijado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares a los costes elegibles de la acción aprobados por el Órgano de Contratación.

17.2. Además, y sin perjuicio de su derecho a resolver el Contrato de conformidad con la cláusula 12, si la acción se ejecuta de manera deficiente o parcial —y, por consiguiente, en desacuerdo con la Descripción de la acción que figura en el anexo I—, o tardía, el Órgano de Contratación podrá, mediante decisión debidamente motivada y tras permitir al Beneficiario que presente sus observaciones, reducir la subvención prevista inicialmente según la ejecución real de la acción en las condiciones establecidas en el presente Contrato. Esta disposición se aplica también por lo que respecta a las obligaciones de visibilidad expuestas en la cláusula 6.

Ausencia de ganancia

17.3. La subvención no podrá reportar ninguna ganancia al Beneficiario, salvo que se especifique lo contrario en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares. Se define como ganancia el excedente de los ingresos respecto de los costes elegibles aprobados por el Órgano de Contratación en el momento de presentar la solicitud de pago del saldo.

17.4. Los ingresos que se tendrán en cuenta son los ingresos consolidados en la fecha en que el Coordinador presente la solicitud de pago del saldo, que estén incluidos en alguna de las dos categorías siguientes:

- a) ingresos generados por la acción, salvo que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares;

- b) contribuciones financieras específicamente asignadas por los donantes a la financiación de los mismos costes elegibles financiados con arreglo al presente Contrato y declarados por el Beneficiario(s) como coste actual bajo este Contrato; cualquier contribución financiera que pueda ser utilizada por el Beneficiario para cubrir otros costes que no sean los elegibles en virtud del presente Contrato o que no se deba al donante, si no se ha utilizado al final de la acción, no se considerará un ingreso que deba tenerse en cuenta a efectos de verificar si la subvención ha reportado una ganancia al Beneficiario.
- 17.5. Cuando se trate de una subvención de funcionamiento, no se considerarán ingresos las cantidades dedicadas a la constitución de reservas.
- 17.6. Cuando se calcule que el importe final de la subvención determinado de conformidad con el Contrato va a reportar una ganancia, se reducirá en el porcentaje de la ganancia correspondiente a la contribución final de la Unión Europea a los costes elegibles aprobados por el Órgano de Contratación.
- 17.7. Las disposiciones de la cláusula 17.3 no se aplicarán a:
- a) las acciones cuyo objetivo sea reforzar la capacidad financiera de un Beneficiario, si está especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
 - b) las acciones que generen ingresos para garantizar su continuidad después de que finalice el presente Contrato, si está así especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
 - c) otras ayudas directas pagadas a personas físicas más necesitadas, como personas en desempleo o refugiados, si está así especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
 - d) las becas de estudios, de investigación o de formación concedidas a personas físicas;
 - e) las subvenciones inferiores o iguales a 60 000 EUR.

18. CLÁUSULA 18 — RECUPERACIÓN

Recuperación

- 18.1. El Coordinador se compromete a reembolsar al Órgano de Contratación los importes que se le hayan pagado indebidamente, o los que esté justificado recuperar en virtud de lo dispuesto en el presente Contrato.
- 18.2. En concreto, los pagos efectuados no excluyen la posibilidad de que el Órgano de Contratación emita una orden de recuperación a raíz de un informe de verificación de los gastos, una auditoría o una nueva verificación de la solicitud de pago.
- 18.3. Si una verificación revela que los métodos utilizados por el Beneficiario para determinar los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o los tipos fijos no cumplen las condiciones establecidas

en el presente Contrato, el Órgano de Contratación tendrá derecho a reducir proporcionalmente el importe de la subvención final hasta el importe de los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o la financiación a tipo fijo.

18.4. El Coordinador se compromete a reembolsar al Órgano de Contratación todo importe pagado que exceda del importe final debido, en el plazo de los cuarenta y cinco días siguientes a la emisión de la nota de adeudo, es decir, la carta mediante la cual el Órgano de Contratación solicite el importe debido por el Coordinador.

Intereses de demora

18.5. En caso de que el Coordinador no efectúe el reembolso en el plazo establecido por el Órgano de Contratación, esta podrá incrementar los importes debidos añadiendo intereses:

- a) al tipo de descuento aplicado por el Banco Central del país del Órgano de Contratación si los pagos se efectúan en la moneda de ese país;
- b) al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus transacciones principales de refinanciación en euros, tal como se publica en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, serie C, si los pagos se efectúan en euros,

el primer día del mes en el cual haya expirado el plazo, incrementado en tres puntos y medio porcentuales. El interés de demora afectará al período comprendido entre la fecha de expiración del plazo de pago fijado por el Órgano de Contratación y la fecha de pago efectivo. Los pagos parciales se imputarán en primer lugar a los intereses así calculados.

Compensación

18.6. El Órgano de Contratación procederá al reembolso de las sumas que le sean debidas por compensación con las sumas adeudadas al Coordinador, tras informarle debidamente, sin perjuicio de un posible escalonamiento acordado entre las Partes.

Otras disposiciones

18.7. El reembolso con arreglo al artículo 18.4 o la compensación con arreglo al artículo 18.7 constituyen el pago del saldo.

18.8. Los gastos bancarios ocasionados por el reembolso de las sumas debidas al Órgano de Contratación correrán a cargo del Coordinador exclusivamente.

18.9. Se podrá recurrir a la garantía depositada como aval de la prefinanciación para el reembolso de cualquier cantidad debida por el Beneficiario, y el avalista no retrasará el pago ni planteará objeciones de ningún tipo.

18.10. Si es necesario, y sin perjuicio de la prerrogativa del Órgano de Contratación, la Unión Europea podrá, como donante, proceder directamente a la recuperación por cualquier medio.

PLIEGO DE CONDICIONES APLICABLE A LA COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA

CÓMO UTILIZAR ESTE PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR? Una vez hayan completado el presente documento, los Beneficiarios borrarán las instrucciones resaltadas en amarillo que figuran en él y en sus anexos 1 y 2.

Las partes del Pliego de Condiciones presentadas entre corchetes angulares <.....>; (por ejemplo, < nombre del Coordinador>) deberán ser cumplimentadas por el Coordinador.

Las disposiciones siguientes constituyen el Pliego de Condiciones con arreglo al cual <nombre del Coordinador¹>, (el término «Coordinador» se refiere al Beneficiario identificado como Coordinador en las Condiciones Particulares) se compromete a contratar a <nombre de la empresa de auditoría> (en lo sucesivo, «el Auditor»), para efectuar una comprobación de los gastos y elaborar un informe relativo a un Contrato de Subvención financiado por la Unión Europea para una acción exterior en relación con <denominación de la acción y número del Contrato de Subvención> (en lo sucesivo, el «Contrato de Subvención»). Cuando en el presente Pliego de Condiciones se menciona al «Órgano de Contratación», se hace referencia a <la Comisión Europea o nombre de otro Órgano de Contratación>, que ha firmado el Contrato de Subvención con el Beneficiario y financia la subvención. El Órgano de Contratación no es Parte en el presente acuerdo.

1.1. Responsabilidades de las Partes del compromiso

El término «Beneficiario» hace referencia colectivamente a todos los Beneficiarios, incluido el Coordinador, de la acción. En caso de existir un solo Beneficiario de la acción, los términos Beneficiario y Coordinador debe entenderse como referencia al único Beneficiario de la acción (véase la nota a pie de página 1). En su caso, el término «Beneficiario» incluirá su entidad o entidades afiliadas.

- El Coordinador deberá presentar un Informe Financiero sobre la acción financiada en virtud del Contrato de Subvención, que se ciña a las condiciones estipuladas en dicho Contrato y que pueda conciliarse con el sistema contable y la documentación y las cuentas subyacentes del Beneficiario. El Beneficiario debe proporcionar información adecuada y suficiente, financiera y no financiera, en apoyo del Informe Financiero.
- El Coordinador acepta que la capacidad del Auditor para llevar a cabo los procedimientos que requiere el presente compromiso depende de que el Beneficiario y, en su caso, su entidad o entidades afiliadas, le faciliten acceso completo y libre a su personal y su sistema de contabilidad y mantenimiento de registros y cuentas y registros correspondientes.
- El **Auditor** es responsable de llevar a cabo los procedimientos acordados conforme a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones. El término «Auditor» se refiere a la empresa de auditoría contratada para cumplir el presente compromiso y presentar un informe de constataciones factuales

¹ Véase la página de cubierta del anexo II del Contrato de Subvención: Condiciones Generales aplicables a los Contratos de Subvención financiados por la UE para las acciones exteriores.

al Beneficiario. El término «Auditor» puede referirse a la persona o personas que llevan a cabo la auditoría, por lo general el socio del compromiso u otros miembros de su equipo. El socio del compromiso es el socio u otra persona de la empresa de auditoría que asume la responsabilidad del compromiso y de la elaboración del informe emitido en nombre de la empresa, y que dispone de la autoridad necesaria conferida por un órgano profesional, jurídico o reglamentario.

Al aceptar el presente Pliego de Condiciones, el Auditor confirma que cumple al menos una de las condiciones siguientes:

- El Auditor o la empresa pertenecen a un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría que, a su vez, es miembro de la Federación Internacional de Contables (IFAC).
- El Auditor o la empresa pertenecen a un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría. Aunque este organismo no sea miembro de la IFAC, el Auditor se compromete a realizar la presente misión con arreglo a las normas deontológicas y profesionales de la IFAC expuestas en el presente Pliego de Condiciones.
- El Auditor o la empresa están registrados como censor jurado de cuentas en el registro público de un órgano público de supervisión de un Estado miembro de la UE, de acuerdo con los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (condición aplicable tanto a los auditores como a las empresas de auditoría establecidos en algún Estado miembro de la UE²).
- El Auditor o la empresa están registrados como censor jurado de cuentas en el registro público de un órgano público de supervisión de un tercer país y ese registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país de que se trate (condición aplicable tanto a los auditores como a las empresas de auditoría establecidos en un tercer país).

1.2. Objeto del compromiso

El presente compromiso tiene por objeto el Informe Financiero **<provisional o final; suprimase lo que no sea aplicable>** referente al Contrato de Subvención del periodo comprendido entre el **<dd.mm.aaaa y el dd.mm.aaaa>** y a la acción denominada **<denominación de la acción>**, en lo sucesivo, «la acción». En el anexo 1 del presente Pliego de Condiciones se ofrece información sobre el Contrato de Subvención.

1.3. Justificación del compromiso

Es necesario que el Coordinador presente al Órgano de Contratación un informe de comprobación de los gastos elaborado por un Auditor externo que acompañará a las solicitudes de pago presentadas por el Coordinador de conformidad con **la cláusula 15** de las Condiciones Generales del Contrato de Subvención. El ordenador de la Comisión requiere este informe puesto que el pago de los gastos solicitado por el Coordinador está condicionado a las constataciones factuales del mismo.

² Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, por la que se modifican las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo y se deroga la Directiva 84/253/CEE del Consejo.

1.4. Tipo de compromiso y objetivo

Este compromiso de comprobación de los gastos se refiere a la aplicación de determinados procedimientos convenidos por lo que respecta al Informe Financiero sobre el Contrato de Subvención. La comprobación de los gastos debe permitir al Auditor llevar a cabo los procedimientos específicos contemplados en el anexo 2A del presente Pliego de Condiciones y presentar al Coordinador un informe de constataciones factuales sobre los procedimientos específicos de verificación aplicados. En la verificación, el Auditor examinará la información objetiva presentada en el Informe Financiero del Coordinador y la cotejará con el Pliego de Condiciones del Contrato de Subvención. No se trata de un compromiso de garantía, así que

el Auditor no formulará un dictamen de auditoría ni una declaración de garantía. El Órgano de Contratación evaluará por sí mismo las constataciones factuales descritas por el Auditor y extraerá de ellas sus propias conclusiones.

1.5. Normas y aspectos deontológicos

El Auditor ejecutará este compromiso de conformidad con:

- La Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 (Compromisos de realización de procedimientos convenidos relacionados con información financiera) promulgada por la IFAC.
- El Código de Ética para Contables Profesionales de la IFAC, elaborado y publicado por su Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA), que establece los principios éticos fundamentales para auditores (integridad, objetividad, independencia, competencia y diligencia profesionales, comportamiento profesional y normas técnicas). Aunque la Norma Internacional 4400 no establece que la independencia sea un requisito para los compromisos de procedimientos acordados, el Órgano de Contratación exige que el Auditor sea independiente del Beneficiario y cumpla los requisitos de independencia del citado Código Deontológico de la IFAC.

1.6. Procedimientos, medios de prueba y documentación

El Auditor planificará la misión de modo que pueda proceder a una verificación eficaz de los gastos. Llevará a cabo los procedimientos enumerados en el anexo 2A del presente Pliego de Condiciones («Lista de procedimientos específicos aplicables») y aplicará las directrices del anexo 2B («Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables»). A efectos de los procedimientos del anexo 2A, se debe utilizar toda la información, financiera y de otro tipo, que permita examinar los gastos declarados por el Coordinador en el Informe Financiero. El Auditor se basará en los medios de prueba así obtenidos para redactar su informe de constataciones factuales. Documentará los aspectos que revistan importancia como medios de prueba para sustentar el informe de constataciones factuales y demostrar que la misión se ha llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 y con el presente Pliego de Condiciones.

1.7. Informes

El informe de verificación de los gastos describirá el objetivo, los procedimientos acordados y las constataciones factuales del compromiso de manera suficientemente detallada para que el Coordinador y el Órgano de Contratación puedan comprender la naturaleza y el alcance de los procedimientos llevados a cabo por el Auditor y las constataciones factuales que él describa.

Es obligatorio utilizar el modelo de informe de verificación de los gastos de un contrato de subvención de la UE que figura en el anexo 3 del presente Pliego de Condiciones. Dicho informe deberá ser presentado por el Auditor a <nombre del Coordinador> < el Coordinador deberá indicar el número de días hábiles> días hábiles después de la firma del presente Pliego de Condiciones.

1.8. Otras condiciones

Los honorarios del compromiso ascienden a <importe y moneda>

[El Coordinador puede acordar para el compromiso honorarios fijos o de otro tipo. El Coordinador y el

Auditor pueden acordar Condiciones Particulares si el segundo necesita ampliar la cobertura de la

verificación del 65 % al 85 %. El Coordinador deberá especificar cualesquiera dietas y gastos reembolsables (por ejemplo, gastos de desplazamiento u otros) acordados con el Auditor e indicar si el

IVA u otros impuestos pertinentes están incluidos en los honorarios/gastos.

[El Coordinador y el Auditor pueden utilizar esta sección para acordar cualesquiera otras condiciones].

- Anexo 1** Información sobre el Contrato de Subvención
- Anexo 2A** Lista de procedimientos específicos aplicables
- Anexo 2B** Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables
- Anexo 3** Modelo de informe de verificación de los gastos de un Contrato de Subvención de la UE

Por el Coordinador:

Firma

<nombre y cargo>

<fecha>

Por el Auditor:

Firma

<nombre y cargo>

<fecha>

Anexo 1 Información sobre el Contrato de Subvención

[Anexo que deberá completar el Coordinador]

Información sobre el Contrato de Subvención	
Número de referencia y fecha del Contrato de Subvención	<Referencia del Contrato de Subvención del Órgano de Contratación> _____
Denominación del Contrato de Subvención	_____
País	_____
Coordinador	<Nombre completo y dirección del Coordinador, como figuran en el Contrato de Subvención> _____
Beneficiario y entidad o entidades afiliadas	<Nombre completo y dirección del Beneficiario y entidad o entidades conexas afiliadas como figuran en el Contrato de Subvención> _____
Fecha de inicio del periodo de aplicación de la acción	_____
Fecha final del periodo de aplicación de la acción	_____
Coste total [aceptado o subvencionable] de la acción	<Importe contemplado en la cláusula 3 apartado 1, de las Condiciones Particulares aplicables al Contrato de Subvención> _____
Importe máximo de la subvención	<Importe contemplado en la cláusula 3 apartado 2, de las Condiciones Particulares aplicables al Contrato de Subvención> _____
Importe total recibido hasta la fecha por el Coordinador concedido por el Órgano de Contratación	<Importe total recibido a dd.mm.aaaa> _____
Importe total de la solicitud de pago	<Importe total cuyo pago se solicita con arreglo al anexo V de las Condiciones Generales aplicables a los Contratos de Subvención (solicitudes de pago correspondientes a Contratos de Subvención en el marco de acciones exteriores de la Unión)> _____

	Europea)>
Órgano de Contratación	<Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en el Órgano de Contratación>. [Solo se cumplimentará cuando la Comisión no sea el Órgano de Contratación.]
Comisión Europea	<Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la Delegación de la Unión Europea del país de que se trate o, en su caso, en la sede>
Auditor	<Nombre y dirección de la empresa de auditoría y nombres y cargos de los auditores>

Anexo 2A Lista de procedimientos específicos aplicables

[Este anexo constituye un listado estándar de los procedimientos específicos aplicables y no deberá ser modificado]

1. PROCEDIMIENTOS GENERALES

1.1. Pliego de Condiciones del Contrato de Subvención

El Auditor:

- se familiarizará con el Pliego de Condiciones del Contrato de Subvención examinando el contrato, sus anexos y cualquier otra información pertinente, y solicitando información al Coordinador,
- obtendrá un ejemplar del Contrato de Subvención original (firmado por el Beneficiario y el Órgano de Contratación) y de sus anexos,
- obtendrá y revisará el informe (que incluye una descripción y una sección financiera) contemplado en la cláusula 2, apartado 1, de las Condiciones Generales,
- verificará si el Contrato de Subvención incluye a uno o varios Beneficiarios (véase la parte introductoria del Contrato de Subvención; cuando se trata de varios Beneficiarios, se utiliza el término «Coordinador»),
- comprobará si existe alguna entidad afiliada a cualquiera de los Beneficiarios (véase la cláusula 7, apartado 1, de las Condiciones Particulares).

N.B.: El objeto de los dos últimos procedimientos es que el Auditor comprenda las responsabilidades del Beneficiario en lo que se refiere a la presentación de informes y al acceso al personal y a los documentos.

La Guía Práctica proporciona información importante para los Contratos de Subvención (por ejemplo, las normas básicas y los procedimientos de adjudicación). En caso necesario o útil se hará referencia a la «Guía Práctica» o a sus anexos.

La Guía Práctica puede consultarse en:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do> (Utilice la tecla Ctrl para abrir el enlace).

Los últimos documentos esenciales que están vinculados específicamente a los Contratos de Subvención pueden descargarse clicando en PRAG y, a continuación, en anexos, y en subvenciones. La versión indicada en la convocatoria de propuestas y firmada es la que se utiliza como referencia.

1.2. Informe Financiero para el Contrato de Subvención

El Auditor comprobará que el Informe Financiero se ajusta a las condiciones siguientes de la cláusula 2 de las Condiciones Generales.

- El Informe Financiero se ajustará al modelo que figura en el anexo VI del Contrato de Subvención.
- El Informe Financiero abarcará la totalidad de los costes elegibles de la acción, con independencia de la parte que haya financiado el Órgano de Contratación.
- El Informe Financiero se redactará en la lengua del Contrato de Subvención.
- La prueba de las transferencias de propiedad del equipo, los vehículos y los suministros cuyo coste de compra fuera superior a 5 000 EUR por unidad (cláusula 7, apartado 6, de las Condiciones Generales del Contrato de Subvención) deberá adjuntarse al Informe Financiero final.

1.3. Reglas de contabilidad y mantenimiento de registros

- El Auditor examinará —al llevar a cabo los procedimientos enumerados en el presente anexo— si el Beneficiario ha respetado las siguientes reglas de contabilidad y mantenimiento de registros de la cláusula 16 de las Condiciones Generales aplicables al Contrato de Subvención:
- la teneduría de cuentas llevada por el Beneficiario para la ejecución de la acción será precisa y regular;
- el Beneficiario utilizará un sistema de contabilidad de doble asiento;
- las cuentas y los gastos relativos a la acción serán fácilmente rastreable, identificables y verificables.

1.4. Conciliación del Informe Financiero con el sistema contable y la documentación del Beneficiario

El Auditor conciliará la información del Informe Financiero con los registros y cuentas del Beneficiario (por ejemplo, balance provisional, libro de contabilidad general, libros auxiliares, etc.).

1.5. Tipos de cambio

El Auditor comprobará que el Informe Financiero de la acción está en la divisa establecida en las Condiciones Particulares y en conformidad con la cláusula 15, apartado 9, de las Condiciones Generales. El Auditor comprobará también que los costes incurridos en otras divisas que no aquella utilizada en las cuentas del Beneficiario para la acción fueron convertidos en conformidad con la cláusula 15, apartado 10 de las Condiciones Generales, sin perjuicio de lo dispuesto en las Condiciones Particulares.

1.6. Opciones de costes simplificadas

- El Auditor comprobará con el **anexo III del Contrato de Subvención**, es decir, el **Presupuesto de la acción**, si el Beneficiario ha solicitado la aplicación de los costes simplificados, es decir, la aplicación de costes unitarios, cantidades fijas únicas y financiación a tipo fijo o alguna combinación de los mismos. Los costes elegibles de la acción podrán basarse en los costes reales incurridos, los costes unitarios, las cantidades fijas únicas y la financiación a tipo fijo o en alguna combinación de los mismos. Las opciones de costes simplificados pueden aplicarse a uno o más partidas de costes directos del Presupuesto de la acción y del Informe Financiero (es decir, los costes de las partidas 1 a 6), o a subpartidas de costes o a algunos elementos específicos de coste de dichas partidas.
- El Auditor se familiarizará con las condiciones establecidas en:
 - **La cláusula 2, apartado 2, letra c), de las Condiciones Generales.** Dicha cláusula establece que, en el caso de las opciones de costes simplificados el informe de la acción (tanto descriptivo como financiero) proporcionará la información cualitativa y cuantitativa necesaria para demostrar el cumplimiento de las condiciones de reembolso establecidas en las Condiciones Particulares.
 - **La cláusula 14, apartados 3 a 5, de las Condiciones Generales,** que incluye disposiciones relativas a las opciones de costes simplificados.

Si las opciones de costes simplificados son aplicables, el Auditor llevará a cabo los procedimientos específicos establecidos en la cláusula 4.1.(2) *infra*.

2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LOS GASTOS CON EL PRESUPUESTO E INFORME ANALÍTICO

2.1. Presupuesto del Contrato de Subvención

El Auditor realizará un estudio analítico de las partidas de gastos del Informe Financiero.

El Auditor comprobará que el presupuesto del Informe Financiero concuerda con el presupuesto del Contrato de Subvención (autenticidad y autorización del presupuesto inicial) y que los gastos realizados estaban previstos en dicho presupuesto.

3.2. **Modificaciones del presupuesto del Contrato de Subvención**

El Auditor verificará si el presupuesto del Contrato de Subvención ha sido objeto de modificaciones. En caso afirmativo, comprobará que el Coordinador:

- solicitó la modificación del presupuesto y obtuvo, en su caso autorización para añadir un apéndice al Contrato de Subvención (cláusula 9 de las Condiciones Generales);
- informó al Órgano de Contratación sobre la modificación si esta entraba en el ámbito de aplicación de la cláusula 9, apartado 4, de las Condiciones Generales, y un apéndice del contrato no era necesario.

3. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS SELECCIONADOS

3.1. Elegibilidad de los costes

El Auditor verificará, respecto a cada partida de gastos seleccionada, los criterios de elegibilidad que figuran a continuación.

1) Costes reales incurridos (artículo 14.1)

El Auditor comprobará que el gasto real de una partida seleccionada se ha realizado y corresponde al Beneficiario o a su entidad o entidades afiliadas. El Auditor deberá tener en cuenta las condiciones detalladas de los costes reales incurridos, como se expone en la cláusula 14, apartado 1, incisos i) a iii). A tal efecto, examinará los documentos justificativos (facturas, contratos, etc.) y las pruebas de pago. Examinará asimismo los documentos de prueba del trabajo realizado, las mercancías recibidas o los servicios prestados y, en su caso, verificará la existencia de activos.

En la fase final de presentación de informes, los costes incurridos durante el periodo de aplicación del plan pero aún no abonados pueden aceptarse como costes reales incurridos, siempre que 1) exista una obligación contraída (pedido, factura o equivalente) por servicios prestados o bienes suministrados durante el periodo de aplicación de la acción, 2) los costes finales sean conocidos y 3) se trate de costes que figuran en el Informe Financiero final (anexo VI) junto con la fecha estimada de pago (véase la cláusula 14, apartado 1, letra a), inciso ii), de

las Condiciones Generales). El Auditor comprobará si esos costes han sido efectivamente abonados en el momento de su verificación.

2) Opciones de costes simplificadas³ (cláusula 14, apartados 3 a 5)

Cuando se apliquen las opciones de costes simplificadas (véase el procedimiento general 1.6), el Auditor comprobará:

- qué opciones (es decir, costes unitarios, cantidades fijas únicas o de financiación a tipo fijo) se aplican y a qué subpartidas o elementos de coste [anexo III (Presupuesto de la acción) del Contrato de Subvención];
- qué importe(s) o porcentaje(s) han sido acordados contractualmente [anexo III (Presupuesto de la acción) del Contrato de Subvención];
- qué información cuantitativa o cualitativa se ha utilizado para determinar y justificar los costes declarados (por ejemplo, número de personal, número de bienes adquiridos, tipo de costes y actividades financiadas a tipo fijo)⁴;
- si no se rebasan los importes máximos de las opciones de costes simplificadas para cada Beneficiario (esto incluye, en su caso, las opciones de costes simplificadas de su entidad o entidades afiliadas), de conformidad con las condiciones establecidas en el Contrato;
- la verosimilitud (es decir, la necesidad, la racionalidad, la realidad) de la información cuantitativa y cualitativa relativa a los costes declarados;
- que los costes cubiertos por cantidades fijas únicas, costes unitarios o financiación a tipo fijo no se incluyen (ausencia de doble financiación) en otros costes directos (partidas de costes 1 – 6), ya sean reales o se inscriban en el marco de las opciones de costes simplificadas;
- que los costes totales declarados en el Informe Financiero se han determinado correctamente.

N.B.: El Auditor no está obligado a verificar los costes reales en los que se basan las cantidades fijas únicas, los costes unitarios o la financiación a tipo fijo.

3) Periodo de aplicación a efectos del cierre contable (cláusula 14, apartado 1, letra a)

El Auditor verificará que los gastos de una partida seleccionada hayan sido realizados durante el periodo de aplicación de la acción. Se hace una excepción de los costes relativos a los informes finales, incluidos los gastos de verificación, de auditoría y de evaluación final de la acción, que pueden efectuarse tras el periodo de aplicación de la acción.

4) Presupuesto (cláusula 14, apartado 1, letra b)

³ Para más detalles, véase el anexo «E3a2 Lista de comprobación de las opciones de coste simplificadas» de la Guía Práctica.

⁴ En el anexo III (Presupuesto de la acción), el texto de la segunda columna de la hoja de trabajo nº 2 («justificación de los costes estimados») de cada una de las rúbricas o partidas presupuestarias correspondiente deberá:

- describir la información y los métodos utilizados para establecer las cantidades y porcentajes de las opciones de costes simplificadas, a qué costes hacen referencia, etc.;
- explicar las fórmulas para el cálculo del importe admisible final;
- identificar al Beneficiario que utilice la opción de costes simplificada (en caso de una entidad afiliada, se especificará en primer lugar el Beneficiario), con el fin de comprobar la cantidad máxima para cada Beneficiario (que incluye, en su caso, las opciones de costes simplificadas de su entidad o entidades afiliadas).

El Auditor verificará que los gastos de una partida seleccionada estuvieran previstos en el Presupuesto de la acción.

5) Necesidad (cláusula 14, apartado 1, letra c)

El Auditor verificará, examinando la naturaleza de los gastos con ayuda de los documentos justificativos, si era verosímil que los gastos de una partida seleccionada fueran necesarios para la ejecución de la acción y si tales gastos debían ser realizados en el marco de las actividades contratadas de la acción.

6) Asiento contable (cláusula 14, apartado 1, letra d)

El Auditor verificará que los gastos de una partida seleccionada hayan sido consignados en la contabilidad del Beneficiario de conformidad con las normas de contabilidad aplicables del país en el que esté establecido el Beneficiario y conforme a sus prácticas habituales de contabilidad de costes.

7) Legislación aplicable (cláusula 14, apartado 1, letra e)

El Auditor verificará que los gastos se ajustan, en su caso, a los requisitos de la legislación en materia fiscal y de seguridad social (por ejemplo: parte de los impuestos que debe abonar el empleador, las cuotas de la pensión y de la seguridad social).

8) Justificación (cláusula 14, apartado 1, letra f)

El Auditor verificará que los gastos de una partida seleccionada se hayan justificado adecuadamente (véase la sección 1 del anexo 2B, Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables), en particular mediante los documentos justificativos especificados en la cláusula 16, apartados 8 y 9, de las Condiciones Generales aplicables al Contrato de Subvención.

9) Evaluación

El Auditor verificará que el importe monetario de una partida de gastos seleccionada concuerde con los documentos pertinentes (facturas, nóminas, etc.) y que, en su caso, se hayan utilizado los tipos de cambio adecuados.

10) Clasificación

El Auditor examinará la naturaleza de los gastos de una partida seleccionada y verificará que la misma haya sido clasificada en la partida o subpartida adecuada del Informe Financiero.

11) Cumplimiento de los principios de celebración de contratos y de las reglas nacionalidad y origen

El Auditor verifica si el Beneficiario ha firmado contratos de ejecución con contratistas en conformidad con las cláusulas 10, apartado 1, y 14, apartado 1, a) iv), de las Condiciones Generales y a cual partida o subpartida de gastos, categoría de rúbricas de gasto o rúbrica de gasto determinadas se aplican.

Verificará que los gastos se hayan realizado de conformidad con los principios de adjudicación de contratos y con las reglas de nacionalidad y de origen proporcionadas en el anexo IV de la Guía para los solicitantes.

Para ese propósito, el Auditor examinará los documentos justificativos del proceso de adjudicación y adquisición, incluyendo, si procede, las pruebas de nacionalidad y de origen.

Cuando detecte casos de incumplimiento, informará de la naturaleza de los problemas detectados y de su repercusión financiera en términos de gastos no elegibles. Al examinar estos documentos, el Auditor tendrá en cuenta los indicadores de riesgo contemplados en el final del anexo 2B.

3.2. Costes directos elegibles (cláusula 14, apartado 2)

- 1) El Auditor comprobará que el gasto correspondiente a las partidas seleccionadas, que se registran en una de las partidas de costes directos (1 a 6) del Informe Financiero, está cubierto por los costes directos, tal como se definen en la cláusula 14, apartado 2, examinando la naturaleza de esos gastos.
- 2) El Auditor comprobará que los derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, que se registran en los costes directos **no son recuperables** por el Beneficiario o sus correspondientes entidades afiliadas (véase la cláusula 14, apartado 2, letra g), de las Condiciones Generales).

El Auditor obtendrá pruebas de que el Beneficiario o sus entidades afiliadas no pueden reclamar los derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, a través de un régimen de exención o de una restitución *a posteriori*. A tal efecto, el Auditor deberá hacer referencia al Anexo E3a1 (Información sobre el régimen fiscal), que proporciona información sobre el régimen fiscal aplicable a los Contratos de Subvención (*Nota*: el modelo/texto estándar figura como anexo de la Guía Práctica y se puede consultar en el sitio web de la Guía mencionado en el punto 1.1 *supra*).

En el caso de que la cláusula 7 de las Condiciones Particulares establezca que los derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, no son elegibles, pero se introduzca el «sistema de costes aceptados», dichos impuestos seguirán siendo costes no elegibles, pero podrán aceptarse como cofinanciación. Por lo tanto, el Auditor comprobará también que la cuantía de los impuestos en cuestión se recoge en la rúbrica 12 del informe financiero, que se ha contabilizado adecuadamente, en línea con los justificantes (facturas, por ejemplo), y que se refiere a costes elegibles y a componentes del coste incluidos en las rúbricas 1 a 10 del informe financiero.

3.3. Reserva para imprevistos (cláusula 14, apartado 6)

El Auditor verificará que el montante de la reserva para imprevistos (partida 8 del Informe Financiero) no exceda del 5 % de los costes directos elegibles de la acción y que el Coordinador haya obtenido la autorización escrita previa del Órgano de Contratación para la utilización de dicha reserva.

3.4. Costes indirectos (cláusula 14, apartado 7)

El Auditor comprobará que los costes indirectos para cubrir los costes (partida 10 del Informe Financiero) no excedan, como máximo, del 7 % del importe total de los costes directos subvencionables de la acción o, en su caso, del porcentaje establecido en la cláusula 3 de las Condiciones Particulares del Contrato de Subvención.

3.5. Contribuciones en especie (cláusula 14, apartado 8)

- 1) El Auditor verificará que los costes que figuren en el Informe Financiero no incluyen contribuciones en especie. Las contribuciones en especie de cualquier tipo (que deben mencionarse por separado en el anexo III, presupuesto de la acción), **no** representarán gastos efectivos ni constituirán costes elegibles.
- 2) Las contribuciones en especie podrán admitirse como cofinanciación y, en ese caso, ello deberá estar explícitamente previsto en la cláusula 7, apartado 1, del Contrato de Subvención. El Auditor comprobará si dicha cofinanciación es aplicable y si se declara correctamente en la rúbrica 12 del Informe Financiero.

3.6. Costes no admisibles (cláusula 14, apartado 9)

El Auditor verificará que los gastos imputados a una determinada partida no corresponden a un gasto no admisible, como se establece en la cláusula 14, apartado 9, de las Condiciones Generales. Estos costes incluyen, entre otros, las pérdidas debidas al cambio de moneda.

3.7. Ingresos de la acción

El Auditor examinará si los ingresos que se deben atribuir a la acción (incluidas las subvenciones y los fondos recibidos de otros donantes y otros ingresos generados por el Beneficiario en el marco de la acción se han asignado a esta y se describen en el Informe Financiero. El Auditor consultará a tal efecto al Beneficiario y examinará la documentación por él proporcionada. El Auditor no está obligado a examinar la integridad de los ingresos comunicados.

[El presente anexo establece las directrices estándar sobre los procedimientos específicos aplicables; estas directrices no deben ser modificadas]

1. MEDIOS DE PRUEBA A EFECTOS DE LA VERIFICACIÓN

En la ejecución de los procedimientos específicos contemplados en el anexo 2A, el Auditor podrá aplicar técnicas como el análisis y la investigación, la (re)estimación, la comparación, otras comprobaciones de la exactitud material, la observación, la inspección de registros y documentos, la inspección de activos y la obtención de confirmaciones.

Aplicando estos procedimientos, el Auditor obtendrá medios de prueba útiles para elaborar su informe de constataciones factuales. Toda la información que utilice para determinar esas constataciones, en particular la obtenida de los registros contables en los que se base el Informe Financiero y otras informaciones (financieras y no financieras) compondrán dichos medios de prueba.

En relación con los medios de prueba, los requisitos contractuales son los siguientes:

- Los gastos deben ser identificables, verificables y haber sido anotados en los registros contables del Beneficiario (cláusula 14, apartado 1, letra d) de las Condiciones Generales aplicables al Contrato de Subvención).
- El Beneficiario permitirá que cualquier Auditor externo pueda efectuar verificaciones sobre la base de los justificantes de las cuentas, de la documentación contable o de cualquier otro documento relativo a la financiación de la acción; el Beneficiario dará acceso a todos los documentos y bases de datos relativos a la gestión técnica y financiera de la acción (cláusula 16, apartado 3, de las Condiciones Generales).
- En la cláusula 16, apartado 9, de las Condiciones Generales figura una lista de los tipos y la naturaleza de los medios de prueba que el Auditor encontrará a menudo en las verificaciones de gastos.

Además, a efectos de los procedimientos enumerados en el anexo 2A, los registros, registros contables y justificativos:

- Deberán ser fácilmente accesibles y estar clasificados de modo que faciliten su examen (cláusula 16, apartado 7, de las Condiciones Generales).
- Estarán disponibles en la forma original, incluido el soporte electrónico (cláusula 16, apartado 8).

Nota orientativa: los registros y registros contables y justificativos deben estar disponibles en forma de documentos, ya sea en papel, soporte electrónico o de otro tipo (por ejemplo, un registro escrito de una reunión es más fiable que una presentación oral de los asuntos debatidos). Los documentos electrónicos pueden aceptarse solo cuando:

- la documentación haya sido recibida o creada en primer lugar (por ejemplo, una orden de pedido o de confirmación) por el Beneficiario en formato electrónico; o

- el Auditor considere que el Beneficiario utiliza un sistema de archivo electrónico que cumple normas establecidas (por ejemplo, un sistema que cumple la legislación nacional).
- Deberán proceder, preferiblemente, de fuentes independientes ajenas a la entidad (una factura o un contrato original de un proveedor será más fiable que un recibí aprobado a nivel interno).
- Los medios de prueba generados a nivel interno serán más fiables si están sujetos a control y aprobación.
- Deben ser obtenidos directamente por el Auditor (por ejemplo, inspección de los activos), pues serán más fiables que los obtenidos indirectamente (por ejemplo, petición de información sobre los activos).

Si el Auditor considera que los criterios relativos a los medios de prueba no se cumplen de manera suficiente, lo hará constar en su informe de constataciones factuales.

2. COMPRENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE SUBVENCIÓN (ANEXO 2A, PROCEDIMIENTO 1.1)

El Auditor deberá tener una comprensión suficiente de los términos y condiciones del Contrato de Subvención. Deberá prestar especial atención al anexo I del Contrato de Subvención (la descripción de la acción), al anexo II (Condiciones Generales) y al anexo IV (reglas de adjudicación de contratos por los Beneficiarios) que establece las normas para la contratación pública y las normas de nacionalidad y de origen. **Si se incumplen dichas normas, los gastos no serán elegibles a efectos de la financiación de la Unión Europea.**

El Auditor se cerciorará, con el Beneficiario, de que se hayan identificado y comprendido las normas de origen y nacionalidad aplicables.

Si el Auditor considera que los términos y condiciones que se han de comprobar no son suficientemente claros, deberá pedir aclaraciones al Beneficiario.

3. SELECCIÓN DE GASTOS A EFECTOS DE LA VERIFICACIÓN (ANEXO 2A, PROCEDIMIENTOS 3.1 – 3.7)

Los gastos declarados por el Coordinador en el Informe Financiero se desglosan, en general, en las siguientes partidas: 1 Recursos humanos, 2 Viajes, 3 Equipo y material, 4 Oficina local, 5 Otros costes, servicios, 6 Otros, 8 Provisión para la reserva de imprevistos y 10 Costes indirectos. En las partidas 1 a 6 se presentan los costes **directos** de la acción. Todas las partidas pueden dividirse en subpartidas de gastos, por ejemplo 1.1 Salarios.

Las subpartidas de gastos pueden dividirse en rúbricas de gastos o en categorías de rúbricas de gastos con características iguales o similares. La forma y la naturaleza de las pruebas de apoyo (por ejemplo, documentos de pago, contratos, facturas, etc.) y la forma en que se consignan los gastos (por ejemplo, entradas de diario) varían en función del tipo y la naturaleza de los mismos

y de las acciones o transacciones subyacentes. No obstante, en todos los casos las rúbricas de gastos deben reflejar el valor contable (o financiero) de las acciones o transacciones subyacentes, sea cual sea el tipo y la naturaleza de la acción o transacción considerada.

El valor será el principal factor que utilice el Auditor para seleccionar rúbricas de gastos o categorías de rúbricas de gastos a efectos de la verificación. Seleccionará rúbricas de gastos de cuantía elevada para asegurar una cobertura apropiada de los gastos.

4. COBERTURA DE LA VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS (ANEXO 2A, PROCEDIMIENTOS 3.1 – 3.7)

A la hora de planificar y llevar a cabo los procedimientos específicos de verificación de los gastos seleccionados que figuran en el anexo 2A (procedimientos 3.1 – 3.7), el Auditor aplicará los principios y criterios que figuran a continuación.

La verificación por el Auditor y la cobertura de verificación de las rúbricas de gastos no implican necesariamente una verificación total y exhaustiva de todas las rúbricas de gastos que están incluidas en una partida o subpartida específica de gasto. El Auditor debe proceder a una verificación sistemática y representativa. En función de determinadas condiciones (véase *infra*), puede obtener resultados de verificación satisfactorios de una partida o subpartida de gastos analizando un número limitado de rúbricas seleccionadas.

El Auditor podrá aplicar técnicas de muestreo estadístico para verificar una o varias partidas o subpartidas de gastos del Informe Financiero. El Auditor examinará si las «poblaciones» (es decir, las subpartidas de gastos o las categorías de rúbricas dentro de las subpartidas de gastos) son adecuadas y tienen el tamaño suficiente (en otros términos, deberían incluir un gran número de rúbricas) para garantizar la eficacia del muestreo estadístico.

Cuando proceda, el Auditor deberá indicar en el informe de constataciones factuales a qué partidas o subpartidas del Informe Financiero se ha aplicado el muestreo estadístico, el método utilizado, los resultados obtenidos y si la muestra es representativa.

El porcentaje de cobertura del gasto representa el importe total del gasto comprobado por el Auditor expresado en porcentaje del importe total del gasto notificado por el Coordinador en el Informe Financiero. Este importe se indica en el anexo V del Contrato de Subvención.

El Auditor velará por que el porcentaje global de cobertura del gasto no sea inferior al **65 %**. En caso de que detecte un porcentaje de excepción inferior al 10 % del importe total de los gastos verificados (a saber, el 6,5 %), el Auditor finalizará los procedimientos de verificación y proseguirá los informes.

Si el porcentaje de excepción detectado es superior al 10 %, el Auditor ampliará los procedimientos de comprobación hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el **85 %**. El Auditor finalizará entonces los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia del porcentaje de excepción total detectado. El Auditor garantizará que el **porcentaje de cobertura del gasto de cada partida y subpartida de gasto** del Informe Financiero es como mínimo **del 10 %**.

5. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS SELECCIONADOS (ANEXO 2A, PROCEDIMIENTOS 3.1 – 3.7)

El Auditor verificará las partidas de gastos seleccionadas llevando a cabo los procedimientos 3.1 – 3.7 enumerados en el anexo 2A e informará de todas las constataciones factuales y excepciones que hayan permitido detectar. Constituirán excepciones todas las divergencias comprobadas al ejecutar los procedimientos establecidos en el anexo 2A.

El Auditor cuantificará el montante de las excepciones detectadas en la verificación y su posible efecto sobre la contribución de la UE, si la Comisión declarase no elegibles la rúbrica o rúbricas de gastos de que se trate (teniendo en cuenta el porcentaje de financiación de la Comisión y el efecto sobre los gastos indirectos [por ejemplo, los costes administrativos y los costes generales]). El Auditor notificará todas las excepciones observadas, incluso en los casos en que no pueda cuantificar su importe ni el posible efecto sobre la contribución de la UE.

Ejemplo: en caso de que el Auditor detecte una excepción de 1 000 EUR en relación con las normas de contratación de un Contrato de Subvención cuando la UE financia el 60 % de los gastos, y si los costes indirectos representan el 7 % del total de los gastos directos subvencionables, el Auditor informará de una excepción de 1 000 EUR y un impacto financiero de 642 EUR (1 000 EUR x 60 % x 1,07).

INDICADORES DE RIESGO (CELEBRACIÓN DE CONTRATOS)

□ Incoherencias en las fechas de los documentos o secuencia ilógica de fechas. Ejemplos:

- La fecha de la oferta es posterior a la fecha de adjudicación del contrato o anterior a la fecha de envío de las convocatorias de licitación.
- La oferta presentada por el licitador seleccionado está fechada antes de la fecha de publicación de la oferta o bastante más tarde que las ofertas de los demás licitadores.
- Las ofertas de diferentes candidatos llevan todas la misma fecha,
- Las fechas de los documentos no son verosímiles o coherentes con las fechas de la documentación que se adjunta (por ejemplo, la fecha de la oferta no es verosímil o coherente con la fecha postal del sobre, la fecha de un fax no es verosímil o coherente con la fecha impresa de la máquina de fax).

□ Semejanzas inusuales en las ofertas de los candidatos que participan en la misma licitación.

Ejemplos:

- La redacción, las frases y la terminología de las ofertas de distintos licitadores coinciden.
- La presentación y el formato (por ejemplo, el tipo de letra, el tamaño de los caracteres, la dimensión de los márgenes, los guiones, la disposición de los apartados, etc.) de las ofertas de distintos licitadores coinciden.
- Los membretes de los documentos o los logotipos son similares.

- Los precios utilizados en ofertas de distintos licitadores de varios capítulos o subcapítulos son iguales.
 - Los errores gramaticales u ortográficos o las erratas de mecanografía en las ofertas de distintos licitadores coinciden.
 - Los sellos utilizados y las firmas son similares.
 - Declaraciones financieras u otra información que indique que dos licitadores que participan en la misma licitación están relacionados o forman parte del mismo grupo (por ejemplo, en la presentación de las declaraciones financieras, las notas pueden revelar información sobre la pertenencia a un mismo grupo, esta información puede también obtenerse en los registros públicos de cuentas).
 - Incoherencias en el proceso de selección y adjudicación. Ejemplos:
 - Decisiones de adjudicación no verosímiles o no coherentes con los criterios de selección y adjudicación.
 - Errores en la aplicación de los criterios de selección y adjudicación.
 - Un proveedor habitual del Beneficiario figura entre los miembros de un comité de evaluación de las ofertas.
- Otros ejemplos y elementos indicativos de riesgos de relación privilegiada con licitadores:
- Un mismo licitador (o un pequeño grupo de licitadores) es invitado con demasiada frecuencia a presentar ofertas para contratos diferentes.
 - Se adjudica al mismo licitador (o al mismo grupo de licitadores) un porcentaje inusualmente elevado de las licitaciones.
 - Se conceden con frecuencia al mismo licitador contratos para diferentes tipos de servicios o mercancías.
 - El licitador seleccionado factura bienes adicionales no previstos en la oferta (por ejemplo, piezas de recambio adicionales facturadas sin justificación clara, costes de instalación facturados pero no previstos en la oferta).
- Otros documentos, indicios y ejemplos indicativos de riesgo de irregularidades:
- Utilización de fotocopias en vez de documentos originales.
 - Utilización de facturas *pro forma* como justificantes en vez de facturas oficiales.
 - Modificación manual de los documentos originales (por ejemplo, cifras modificadas manualmente, cifras corregidas con «tippex», etc.).
 - Utilización de documentos no oficiales (por ejemplo, en los documentos con membrete no figuran determinados datos oficiales u obligatorios, como el número de registro mercantil, el número de identificación fiscal de la empresa, etc.).

Anexo 3 Modelo de informe de verificación de los gastos de un Contrato de Subvención de la UE

CÓMO UTILIZAR ESTE MODELO DE INFORME: En este documento se ofrecen una serie de instrucciones resaltadas en amarillo, que los auditores borrarán una vez completada la sección correspondiente. La información solicitada entre corchetes angulares <.....> (por ejemplo, <nombre del Coordinador>), debe ser completada por el Auditor.

<Imprímase en papel con membrete del AUDITOR>

Informe de verificación de los gastos de un Contrato de Subvención

Acciones exteriores de la Unión Europea

<Denominación y número del Contrato de Subvención>

ÍNDICE

Informe de constataciones factuales

1 Información sobre el Contrato de Subvención 2 Procedimientos llevados a cabo y constataciones factuales

Anexo 1 Informe Financiero sobre el Contrato de Subvención Anexo 2 Pliego de Condiciones de la comprobación de los gastos Informe de constataciones factuales

<Nombre de la persona o personas de contacto>, <Cargo>

<Nombre del Coordinador>

<Dirección>

<dd mm aaaa>

Estimado Sr. **< Nombre de la persona o personas de contacto >**

Con arreglo al Pliego de Condiciones que acordaron con nosotros con fecha **<dd mm aaaa>**, les hacemos llegar nuestro Informe de constataciones factuales («el Informe») sobre el Informe

Financiero adjunto, correspondiente al periodo comprendido entre el <dd mm aaaa> y el <dd mm aaaa>. Solicitaron que lleváramos a cabo determinados procedimientos en relación con dicho Informe Financiero y con el Contrato de Subvención financiado por la Unión Europea referente a <título y número del contrato > (el «Contrato de Subvención»).

Objetivo

Nos habíamos comprometido a proceder a una comprobación de los gastos con arreglo a un compromiso de realización de determinados procedimientos acordados en relación con el Informe Financiero sobre el Contrato de Subvención celebrado entre ustedes y <la Comisión Europea o nombre de otro Órgano de Contratación>, el «Órgano de Contratación». Nuestro objetivo, en el marco de dicha comprobación de los gastos, era llevar a cabo determinados procedimientos que habíamos convenido y presentarles un Informe de constataciones factuales sobre los procedimientos ejecutados.

Normas y aspectos deontológicos

Procedimos a llevar a cabo el compromiso de conformidad con:

la Norma Internacional sobre los Servicios Relacionados [International Standard on Related Services ('ISRS')] 4400 *Compromisos para la realización de procedimientos acordados sobre información financiera*, promulgada por la Federación Internacional de Contables (IFAC);

el *Código de Ética para Contables Profesionales* de la IFAC. Aunque la norma internacional 4400 establece que la independencia no es un requisito de los compromisos de los procedimientos acordados, el Órgano de Contratación exige que el Auditor cumpla los requisitos de independencia del *Código de Ética para Contables Profesionales*.

Procedimientos llevados a cabo

Con arreglo a lo solicitado, únicamente se han llevado a cabo los procedimientos contemplados en el anexo 2A del Pliego de Condiciones de este compromiso (véase el anexo 2 del presente Informe).

Dichos procedimientos habían sido establecidos únicamente por el Órgano de Contratación y han sido llevados a cabo con el único objetivo de ayudar a éste a evaluar si los gastos declarados por ustedes en el Informe Financiero adjunto al presente documento son elegibles de conformidad con el Pliego de Condiciones del Contrato de Subvención.

Puesto que los procedimientos que llevamos a cabo no constituyeron ni una auditoría ni una revisión efectuadas de conformidad con las normas internacionales de auditoría o las normas internacionales de compromisos de revisión, no podemos formular ninguna garantía sobre el citado Informe Financiero.

En caso de haber aplicado procedimientos adicionales o haber realizado una auditoría o una revisión de los estados financieros del Beneficiario de conformidad con las normas internacionales de auditoría, podrían haber llamado nuestra atención otros aspectos que les habríamos notificado.

Fuentes de información

El Informe presenta la información que ustedes nos facilitaron en respuesta a preguntas específicas o que hemos obtenido y deducido de sus sistemas contables y de información.

Constataciones factuales

Los gastos totales objeto de la presente comprobación de gastos ascienden a <xxxxxx > EUR.

El coeficiente de cobertura de los gastos es del <xx %>. Este coeficiente representa el importe total de los gastos verificados como porcentaje del total de los gastos sometidos a la presente verificación. Esta última cantidad es igual al total de gastos declarados por ustedes en el Informe Financiero y que desean deducir de la prefinanciación total percibida en el marco del Contrato de Subvención de conformidad con su solicitud de pago de <dd mm aaaa>.

Las constataciones factuales que se desprenden de los procedimientos llevados a cabo se detallan en el capítulo 2 del presente Informe.

Utilización del presente Informe

El presente Informe se utilizará exclusivamente a los efectos establecidos en el objetivo arriba descrito.

Se trata de un Informe confidencial que solo ustedes podrán utilizar, redactado con el único fin de que sea sometido al Órgano de Contratación en relación con los requisitos establecidos en la cláusula 15 de las Condiciones Generales aplicables al Contrato de Subvención. El presente Informe no podrá ser utilizado por ustedes para ningún otro fin ni podrá ser distribuido a otras partes.

El Órgano de Contratación no es parte del acuerdo (Pliego de Condiciones) celebrado entre ustedes y nosotros, por lo que no tenemos ni asumimos ningún deber de diligencia respecto a él, que podrá apoyarse en el presente Informe de comprobación de los gastos a su propio riesgo y discreción. El Órgano de Contratación podrá evaluar por sí mismo los procedimientos y los hechos que hemos notificado y extraer sus propias conclusiones de las constataciones factuales detalladas.

El Órgano de Contratación sólo podrá revelar el contenido del Informe a aquellos que tengan derechos reglamentarios de acceso al mismo, en particular la Comisión Europea [Bórrase si la Comisión es el Órgano de Contratación], la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y el Tribunal de Cuentas Europeo.

El presente Informe se refiere exclusivamente al Informe Financiero arriba mencionado y no abarca ningún otro de sus estados financieros.

Confiamos poder analizar el presente Informe con ustedes y quedamos a su disposición para facilitarles cualquier información o asistencia que precisen.

Atentamente,

Firma del Auditor [persona o empresa o ambos, según proceda y de acuerdo con la política de la empresa]

Nombre del Auditor que firma [persona o empresa o ambos, según proceda]

Dirección del Auditor [oficina responsable de la contratación]

Fecha de la firma <dd mm aaaa> [la fecha del informe debe ser la fecha en la que se

firma realmente el informe final.]



1 Información sobre el Contrato de Subvención

[El capítulo 1 incluirá una descripción breve del Contrato de Subvención y de la acción, del Coordinador/Beneficiario/entidad(es) afiliada(s), y la principal información presupuestaria/financiera (máximo 1 página).]

2 Procedimientos llevados a cabo y constataciones factuales

Hemos llevado a cabo los procedimientos específicos enumerados en el anexo 2A del Pliego de Condiciones de la comprobación de los gastos del Contrato de Subvención.

1. Procedimientos generales.
2. Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el informe analítico.
3. Procedimientos de verificación de los gastos seleccionados.

Hemos aplicado las normas de selección de gastos y los principios y criterios relativos a la cobertura de la verificación descritos en el anexo 2B (secciones 3 y 4) del Pliego de Condiciones de la presente comprobación de los gastos.

[Explíquense aquí las dificultades o los problemas que se hayan podido encontrar]

El total de los gastos que hemos verificado asciende a <xxx> EUR, como se resume en el cuadro que figura a continuación. El coeficiente global de cobertura de los gastos es del <xx %>.

[Inclúyase aquí un cuadro sinóptico del Informe Financiero del anexo 1, en el que figuren, respecto a cada partida o subpartida, el importe total de los gastos declarados por el Beneficiario, el importe total de los gastos verificados y el porcentaje de gastos abarcado]

Hemos verificado los gastos seleccionados, de acuerdo a lo expuesto en el cuadro sinóptico anterior, y hemos llevado a cabo, respecto a cada partida de gastos seleccionada, los procedimientos de verificación especificados en los puntos 3.1 a 3.7 del anexo 2A del Pliego de Condiciones aplicable a la presente comprobación de los gastos. Detallamos a continuación las constataciones factuales que se desprenden de dichos procedimientos:

1. Procedimientos generales

1.1 Pliego de Condiciones del Contrato de Subvención

Nos hemos familiarizado con el Pliego de Condiciones de este Contrato de Subvención de conformidad con las directrices del anexo 2B (sección 2) del Pliego de Condiciones.

[Describa las constataciones factuales y especifique los errores y las excepciones.

Procedimientos 1.1–1.6 del anexo 2A. Si no existen constataciones factuales que señalar, debe indicarse explícitamente respecto a cada procedimiento, del modo siguiente: «No se han producido constataciones factuales en este procedimiento».]

1.2 Informe financiero para el Contrato de Subvención 1.3 Reglas de contabilidad y mantenimiento de registros 1.4 Conciliación del Informe Financiero con el sistema contable y la documentación del Beneficiario 1.5 Tipos de cambio 1.6 Opciones de costes simplificados

informe de resultados concretos y pliegos de condiciones para una verificación de gastos

Page

of Modelo de

2. Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el informe analítico

2.1 Presupuesto del Contrato de Subvención 2.2 Modificaciones del presupuesto del Contrato de Subvención

[Describa las constataciones factuales y especifique los errores y las excepciones. Procedimientos 2.1–2.2 del anexo 2A. Si no existen constataciones factuales que señalar, debe indicarse explícitamente respecto a cada procedimiento, del modo siguiente: «No se han producido constataciones factuales en este procedimiento».]

3 Procedimientos de verificación de los gastos seleccionados

Hemos indicado más adelante todas las excepciones detectadas mediante los procedimientos de verificación especificados en los puntos 3.1 – 3.7 del anexo 2A del Pliego de Condiciones correspondiente a la presente comprobación de los gastos, en la medida en que dichos procedimientos concernían a la partida de gastos seleccionada.

Hemos cuantificado el importe de las excepciones detectadas y la posible repercusión sobre la contribución de la UE, en caso de que la Comisión declarase no elegibles la partida o partidas de gastos de que se trate (en su caso, teniendo en cuenta el porcentaje de la financiación de la Comisión y la repercusión sobre los gastos indirectos [por ejemplo, los costes administrativos y los costes generales]). Hemos recogido todas las excepciones encontradas, incluso aquellas en las que no se puede cuantificar el importe o el impacto potencial sobre la contribución de la UE.

[Especifíquense los importes y las rúbricas de gastos en los que se han detectado excepciones (es decir, desviaciones entre los hechos y los criterios), y la naturaleza de la excepción, es decir cuál de las condiciones específicas descritas en los puntos 3.1 – 3.7 del anexo 2A del Pliego de Condiciones no han sido respetadas. Cuantifíquese el importe de las excepciones detectadas y la posible repercusión sobre la contribución de la CE, en caso de que la Comisión declarase inadmisibles la rúbrica o rúbrica de honorarios o gastos de que se trate.]

3.1 Admisibilidad de los costes

Hemos verificado, respecto a cada partida de gastos seleccionada, los criterios de elegibilidad establecidos en el procedimiento 3.1 del anexo 2A del Pliego de Condiciones correspondiente a la presente comprobación de los gastos.

[Describanse las constataciones factuales y especifíquense los errores y las excepciones. Procedimiento 3.1 del anexo 2A: elegibilidad de los costes y criterios de elegibilidad (1) a (9). Ejemplo: hemos detectado que un importe de gastos de 6 500 EUR incluido en la subpartida 3.2 (mobiliario, equipamiento informático) del Informe Financiero no era admisible. Un importe de 2 000 EUR está relacionado con gastos efectuados fuera del periodo de aplicación. No se dispone de justificantes de 3 operaciones cuyo importe asciende en total a 1 200 EUR. Las normas de contratación necesarias para la compra de ordenadores de oficina por un importe de 3. 300 EUR no fueron respetadas. (Nota: deben proporcionarse los datos relevantes, como las referencias o los documentos de los registros contables).]

3.2 Costes directos elegibles (cláusula 14, apartado 2) 3.3 Reserva para imprevistos (cláusula 14, apartado 6) 3.4 Costes indirectos (cláusula 14, apartado 7) 3.5 Contribuciones en especie (cláusula 14, apartado 8) 3.6 Costes no elegibles (cláusula 14, apartado 9)

informe de resultados concretos y pliegos de condiciones para una verificación de gastos

Página de Modelo de

3.7 Ingresos de la acción

[Describanse las constataciones factuales y especifíquense los errores y las excepciones. Procedimientos 3.2 – 3.7 del anexo 2A]

Anexo 1 Informe financiero sobre el Contrato de Subvención

[En el anexo 1 se incluirá el Informe Financiero del Beneficiario para el Contrato de Subvención, que es el objeto de la verificación. El Informe Financiero debe **estar fechado e indicar el periodo cubierto.**]

Anexo 2 Pliego de Condiciones de la comprobación de los gastos

[En el anexo 2 se incluirá un ejemplar, **firmado y fechado**, del Pliego de Condiciones correspondiente a la comprobación de los gastos del Contrato de Subvención, incluidos el **anexo 1** (Información sobre el Contrato de Subvención) y el **anexo 2A** (Lista de **procedimientos** específicos aplicables).]

informe de resultados concretos y pliegos de condiciones para una verificación de gastos

Página de Modelo de