

## DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA) (adaptado a la circular 1/2018)

1 IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA		
DEPARTAMENTO/ÁREA/UNIDAD:		
RESPONSABLE		
1 <sup>ER</sup> APELLIDO:	2 <sup>º</sup> APELLIDO:	NOMBRE:
D.N.I. /PASAPORTE:	DIRECCIÓN:	
	PLAZA MAYOR, 1	
TELÉFONO:	FAX:	E-MAIL:
LOCALIDAD:	CÓD. POSTAL:	
CIEZA	30530	
CONCEJALÍA DE LA QUE DEPENDE LA UNIDAD:		

2 DATOS DE LA OPERACIÓN SOLICITADA			
NOMBRE DE LA ESTRATEGIA: Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado Cieza 2025 Ciudad Integradora			
DENOMINACIÓN DE LA OPERACIÓN:			
OBJETIVO TEMÁTICO	PRIORIDAD DE INVERSIÓN:	OBJETIVO ESPECÍFICO	ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL
			<input type="checkbox"/> TODO EL ÁREA URBANA
			<input type="checkbox"/> SUBÁREA:
CATEGORÍAS DE INTERVENCIÓN	Elija un elemento.		
	Elija un elemento.		
CÓDIGO LA:	LÍNEA DE ACTUACIÓN DE LA EDUSI:		
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG)	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local		
PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020		
ORGANISMO QUE EXPIDE EL DECA	Ayuntamiento de Cieza		
JUSTIFICACIÓN	Breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de ayuda financiera para la operación que se propone.		

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA OPERACIÓN	
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN	
RESULTADOS ESPERADOS DE LA OPERACIÓN	
POBLACIÓN BENEFICIARIA (Nº DE HABITANTES)	

CALENDARIO DE EJECUCIÓN			
FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN EN MESES	
IMPORTE TOTAL OPERACIÓN	PORCENTAJE COFINANCIACIÓN UE	IMPORTE AYUDA FEDER	IMPORTE APORTACIÓN MUNICIPAL
	80%		
<p>Según establece el Anexo III del Reglamento Delegado (UE) n.º 480/2014, la ayuda FEDER se calculará como el gasto subvencionable de la operación multiplicado por la tasa de cofinanciación correspondiente a la región en que se ubica.</p> <p>La ayuda FEDER podrá minorarse hasta el importe resultante de aplicar la tasa obtenida como cociente entre la ayuda y el gasto programados en las aplicaciones informáticas Fondos 2020 y SFC 2014 (efecto del redondeo), si así resultase de las operaciones de cierre del programa.</p>			
PORCENTAJE DE GASTOS RELATIVOS A INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD			

FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	Administración directa (medios propios)	<input type="checkbox"/>
	Subvenciones a terceros	<input type="checkbox"/>
	Contratación con terceros	<input type="checkbox"/>
	Encomienda de gestión	<input type="checkbox"/>

Finalizada la operación, ¿está previsto que los usuarios paguen directamente por los servicios que se presten?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, los ingresos se abonarán en concepto de	Tasas por utilización de la infraestructura		<input type="checkbox"/>	
	Venta/arrendamiento de terreno/edificio		<input type="checkbox"/>	
	Pago de servicios		<input type="checkbox"/>	
	Otros conceptos: Posible venta de entradas a representaciones en el auditorio		<input type="checkbox"/>	
¿Se prevé la utilización de costes simplificados en esta operación?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
NOMBRE DEL ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA (OSF)	NORMA APLICABLE SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES			
AYUNTAMIENTO DE CIEZA	Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre (BOE nº 315 de 30-dic-2016), por la que se aprueban las normas sobre los gastos			

	subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.
--	--

<b>COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES</b>				
PERMISOS, ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ETC.				
AL MARGEN DE LAS OPERACIONES FINANCIADAS POR EL FEDER 2014-2020 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DUSI APROBADA, ¿ESTÁ PREVISTO QUE LA AUTORIDAD URBANA COMPLEMENTE ESTA OPERACIÓN CON OTRAS ACTUACIONES?			Si	<input type="checkbox"/>
			No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo				
Denominación de la actuación	Coste total de la actuación	¿Existe cofinanciación de fondos estructurales europeos?	Importe	
¿ESTA OPERACIÓN SE COMPLEMENTA CON OTRAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR AUTORIDADES AUTONÓMICAS O ESTATALES?			Si	<input type="checkbox"/>
			No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo				
Administración que promueve la actuación complementaria	Denominación de la actuación	Coste total de la actuación	Descripción de las complementariedades y sinergias	

TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	<input type="checkbox"/>	DESPLAZAMIENTOS	<input type="checkbox"/>
	EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>	MATERIAL FUNGIBLE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS	<input type="checkbox"/>	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	<input type="checkbox"/>	ASESORAMIENTO EXTERNO	<input type="checkbox"/>
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	<input type="checkbox"/>	COSTES INDIRECTOS	<input type="checkbox"/>
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	<input type="checkbox"/>

<b>INDICADORES</b>		
Contribución a la Prioridad de Inversión:	La operación seleccionada garantiza su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde: PI	
INDICADOR DE RESULTADO:		Código y Nombre del Indicador de Resultado de los definidos en el OE correspondiente, a cuyo avance contribuye la operación.

Unidad de medida:		
Valor Base (2008):		
Valor Objetivo (2023):		

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD:		Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.
Unidad de medida:		
Valor estimado (2023):		

VALOR I.P.	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL

CONTRIBUCIÓN DE LA OPERACIÓN A LOS OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DUSI
CONTRIBUCIÓN DE LA OPERACIÓN A LOS RESULTADOS ESPERADOS EN EL RESPECTIVO OE DEL PO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020

Nivel de impacto en el Indicador de Resultado: (Bajo, Medio o Alto)		
Nivel de impacto en los Indicadores de Productividad: (Bajo, Medio o Alto)		
Nivel de impacto en la consecución del Marco de Rendimiento: (Bajo, Medio o Alto)		El Eje-12 Urbano tiene asignada una reserva de eficacia (6% ó 7% según la región) cuya aplicación está condicionada al cumplimiento del hito intermedio de que el 15 % del gasto total del Eje-12 se halle contratado a 31 de diciembre de 2018.
Propuesta participada con:		Indicar si ha sido recogida también por los diferentes partidos políticos con representación municipal, agentes locales, representantes de la sociedad civil y/o la ciudadanía en general.

Indicar el grado de participación o consenso de la iniciativa propuesta: (Bajo, Medio o Alto)		En función de si dicha iniciativa ha sido recogida por un mayor número de los actores del proceso participativo mencionados en el apartado anterior).
---	--	---

<b>ESTRUCTURA DE LA UNIDAD EJECUTORA</b>	
Capacidad para cumplir las condiciones del DECA:	El servicio responsable de iniciar (o de iniciar y ejecutar) la operación dispondrá de capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de los recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de dicha operación).
Nivel de logro de los Indicadores de Productividad	La unidad ejecutora cuenta con la obligación de informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad.

<b>MEDIDAS ANTIFRAUDE</b>	
Aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.	<p><b>a) Prevención:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiestar y difundir al máximo la postura antifraude de la Entidad DUSI.</li> <li>• Promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude y de la decidida voluntad de la institución para evitarlo.</li> <li>• La solicitud de declaraciones responsables</li> <li>• El seguimiento especial de la tramitación de la operación.</li> <li>• Verificaciones sobre el terreno por parte de la AG o del OIG.</li> </ul> <p><b>b) Detección:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las irregularidades serán comunicadas a la Unidad de Gestión (UG) por todo el personal que tenga conocimiento de las mismas, y ésta, a su vez, al equipo de trabajo antifraude constituido en la Entidad DUSI.</li> <li>• Las irregularidades detectadas en el gasto justificado por el beneficiario reducirán la ayuda FEDER de la operación.</li> </ul> <p><b>c) Corrección:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se diseñarán medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades detectadas.</li> </ul> <p><b>d) Persecución:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Unidad de Gestión notificará dichas irregularidades al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) del que depende la Entidad DUSI.</li> </ul>

<b>MEDIDAS ANTIFRAUDE</b>	
<b>Contratación pública:</b>	<p>Aspectos a tener en cuenta en el proceso de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En los documentos que sustenten la contratación (pliegos, anuncios, etc.) debe hacerse constar la participación del FEDER.</li> <li>• Es obligatorio contar con varias ofertas (al menos tres) cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos del sector público para el contrato menor (50.000€ +IVA en contratos de obra; o 18.000€ +IVA cuando se trate de otros contratos).</li> <li>• Cualquier entidad que ejecute gasto público cofinanciado, independientemente de su naturaleza, deberá atenerse a las directrices comunitarias y legislación nacional de contratación pública.</li> <li>• No pueden incluirse criterios de valoración de ofertas discriminatorios o que alteren la concurrencia. Sí se pueden establecer requisitos mínimos a cumplir por los ofertantes, pero éstos no pueden utilizarse para valorar favorablemente unas ofertas frente a otras, ni suponer restricciones injustificadas a la concurrencia.</li> <li>• El proceso de contratación debe quedar perfectamente documentado, incluyendo la justificación de selección de la oferta más favorable, y las comunicaciones con los ofertantes.</li> <li>• La prestación del servicio contratado debe ser demostrable, y tiene que estar verificada y aceptada de forma previa a la certificación del pago, conforme a las condiciones que se establezcan en el contrato.</li> </ul>
<b>Elementos a evitar:</b>	Doble financiación y falsificación de documentos.
<b>Detección de "banderas rojas":</b>	<p>Como aplicación de medidas antifraude se definirán una serie de eventos que señalen una gradación del riesgo de fraude existente. Se trata de las denominadas "banderas rojas" en terminología de las Guías de la Comisión Europea. Quedarán concretados en el Manual de Procedimientos del OI. Incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto. Se deberá informar a la Unidad de Gestión de los casos o sospechas de fraude detectados a la mayor brevedad posible, así como de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución.</p>

<b>PISTA DE AUDITORÍA</b>		
<b>Intercambio electrónico de datos:</b>	La comunicación entre la Unidad de Gestión (UG) y las Unidades Ejecutoras (UUEE) se realizará a través de la oportuna documentación firmada electrónicamente por los responsables designados para ello.	El sistema de intercambio electrónico de datos deberá ser accesible. La información relativa a los responsables de la UG y las UUEE será: Nombre, Cargo, TF y e-mail.
<b>Sistema de contabilidad:</b>	La contabilidad separada se llevará mediante la asignación de códigos contables para la clasificación funcional por programa dentro de la contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Cieza.	Obligación de llevar o bien un sistema de contabilidad aparte, o bien asignar un código contable adecuado a todas las transacciones

<b>PISTA DE AUDITORÍA</b>		
		relacionadas con una operación.
<b>Sistema para el registro y almacenamiento de datos:</b>	El sistema de registro y almacenamiento se derivará del propio procedimiento administrativo establecido en la contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Cieza para todos sus gastos y pagos. Como resultado, toda la documentación para el seguimiento, registro, gestión financiera, evaluación, verificación y auditoría se archivará en el Servicio de Tesorería (facturas, aprobación de los gastos y de los pagos según el procedimiento administrativo de la contabilidad pública, fotocopias de los contratos, etc.). Todo ello complementado por la documentación que se archivará en el Servicio de Contratación, relativa al procedimiento público de licitación y adjudicación de los contratos, según la Ley de Contratos del Sector Público.	
<b>Disponibilidad de la documentación:</b>	Deberá asegurarse la disponibilidad de los siguientes documentos relativos a la operación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las especificaciones técnicas, en su caso las memorias, o Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT), y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).</li> <li>• El plan de financiación.</li> <li>• Los documentos relativos a la aprobación de la concesión de la ayuda.</li> <li>• Los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, incluyendo los documentos que justifiquen la adjudicación (actas de apertura, ofertas de licitadores además de la del adjudicatario, etc.)</li> <li>• Los informes de situación.</li> <li>• Los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo.</li> <li>• Los informes sobre el estado de consecución de los indicadores de productividad asociados a la operación.</li> <li>• En el caso de costes simplificados, método y plan de verificación utilizado.</li> </ul>	
<b>Custodia de documentos:</b>	Deben conservarse todos los documentos relativos al gasto y a las auditorías efectuadas para contar con una pista de auditoría apropiada. Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales, o documentos existentes únicamente en versión electrónica.	Se debe especificar la información que el beneficiario debe conservar y comunicar. Si el gasto subvencionable es < 1 M€, el plazo será de 3 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la

PISTA DE AUDITORÍA		
		operación. Para el resto de operaciones, dicho plazo será de 2 años.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	
Aspectos generales:	En todas las medidas de información, comunicación y visibilidad se deberá reconocer el apoyo de los Fondos EIE a la operación, mostrando para ello el emblema de la Unión Europea y la referencia al FEDER. Se atenderá a las medidas establecidas en el Anexo XII del Reglamento de la UE N <sup>o</sup> 2018/1046 de 18 de julio de 2018, que modifica, entre otros, el Reglamento UE N.º 1303/2013
Durante la realización de la operación:	Se informará al público del apoyo obtenido de los Fondos haciendo una breve descripción en la web de la EDUSI-Cieza 2025 Ciudad Integradora, con indicación de objetivos y resultados, destacando el apoyo financiero de la Unión. En obras de infraestructura o construcción con ayuda FEDER superior a 500.000 €, se colocará un cartel temporal de tamaño significativo en un lugar bien visible para el público. En los demás casos, se colocará, al menos, un cartel con información sobre el proyecto (tamaño mínimo A3), con mención a la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público (por ejemplo, a la entrada de un edificio).
Tras la conclusión de la operación:	Se colocará, en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo, en un plazo de tres meses a partir de la conclusión de la operación. Dichos elementos indicarán el nombre y el objetivo principal de la operación, y se prepararán de acuerdo con las características técnicas adoptadas por la Comisión. Sólo si la operación reúne las siguientes características: a) La contribución pública total a la operación supera los 500.000 €; b) La operación consiste en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.

OTROS	
Inclusión en la lista de operaciones:	La aceptación de la ayuda supone permitir la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones por PO que la Autoridad de Gestión mantendrá para su consulta a través de la web.
Condiciones específicas	
En el caso de costes simplificados del tipo de tanto alzado:	
En caso de subvenciones o ayudas reembolsables:	
En el caso de que se trate de una ayuda del Estado:	
En el caso de que los costes indirectos sean subvencionables:	



<b>OTROS</b>	
En caso de subvención de terrenos y bienes inmuebles:	
En caso de la excepción respecto a la ubicación de la operación:	
Información si la operación forma parte de un Gran Proyecto:	
Información si la operación forma parte de una Inversión Territorial Integrada (ITI):	
Si la operación es un instrumento financiero:	

<b>OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Obligación de llevar una contabilidad separada o de asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación (cuando se trate de operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se hubiese incurrido efectivamente);</li> <li>– Llevar a cabo las obligaciones del beneficiario en materia de información, comunicación y visibilidad de la actividad cofinanciada por el FEDER, recogidas en el Reglamento (UE) N°2018/1046 de 18 de julio de 2018, que modifica, entre otros, el Reglamento UE N.º 1303/2013.</li> <li>– Obligación de sobre custodia y conservación de la documentación sobre el gasto y las auditorías de la operación, necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada, durante el plazo de tres años previsto en el artículo 140 RDC sobre disponibilidad de la documentación;</li> <li>– Obligación de cumplimiento de la normativa de contratación pública, subvenciones, y de la normativa regional, nacional y comunitaria que resulte de aplicación y en particular, la adopción de las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude;</li> <li>– Obligación sobre corrección de irregularidades (incluido a tanto alzado) y la correlativa disminución de la ayuda FEDER correspondiente, y la devolución de importes percibidos indebidamente, junto con los posibles intereses de demora;</li> <li>– Obligación de comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad (en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017 del SNCA, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea);</li> <li>– Inclusión del beneficiario en la lista de operaciones prevista en el artículo 115.2 RDC;</li> <li>– Obligación de participación en las actividades de seguimiento, evaluación y control que, de acuerdo con la normativa comunitaria, deben realizar las diferentes autoridades y órganos de control</li> </ul>

<b>LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SELECCIÓN DE OPERACIONES</b>
--



Unión Europea



Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
**UNA MANERA DE HACER EUROPA**