

# GUÍA PARA UNIDADES EJECUTORAS

## ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO, SOSTENIBLE E INTEGRADO DE BENALMÁDENA. “LA COSTA ES SALUD. ESTRATEGIA 2025”

### 1. Objeto de la Guía.

Se elabora el presente documento dirigido a las Unidades Ejecutoras de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) de Benalmádena “La Costa es Salud. Estrategia 2025”, al objeto de que les sirva de Guía para **facilitar las funciones que tienen que desempeñar durante el proceso de ejecución de cada operación**: desde su selección y aprobación, hasta la justificación documental de la misma.

Las Unidades Ejecutoras son los diferentes servicios, unidades, departamentos, áreas y delegaciones del Ayuntamiento de Benalmádena, susceptibles de poner en marcha y desarrollar alguna de las operaciones en las que se concreten las líneas de actuación definidas en la EDUSI.

### 2. Papel de la Unidad Ejecutora en el procedimiento de Selección de Operaciones.

La Unidad Ejecutora es la promotora de las operaciones en las que se va a desplegar la EDUSI.

**Cada operación deberá contar con una solicitud de financiación (Expresión de interés)**, que será el documento en el que la Unidad Ejecutora recoja toda la información sobre las características de la operación, las condiciones en que se va a desarrollar, los plazos y fechas, el presupuesto, los objetivos a alcanzar mediante la operación, etc.

Estas solicitudes de financiación o Expresiones de interés deberán ser presentadas para su selección, de acuerdo con lo previsto en la Convocatoria de expresiones de interés aprobada.

Una vez presentada, el **procedimiento de selección de operaciones** definido en el Manual de Procedimientos en vigor, seguirá los **hitos** que se indican a continuación, señalando aquéllos que son **responsabilidad de la Unidad Ejecutora** y la documentación asociada al mismo.

	UNIDAD	ACCIÓN	DOCUMENTOS
1	Unidad Ejecutora	▶ Envía la Expresión de Interés a la Unidad de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Expresión de Interés.</li> <li>📄 Documentación complementaria</li> </ul>
2	Unidad de Gestión	▶ Acuse de Recibo a la Unidad Ejecutora.	📄 Acuse de recibo.
		▶ Analiza la Expresión de Interés. ▶ Cumplimenta la Lista de Comprobación S1	📄 Lista S1.
		▶ Elabora el Informe-propuesta de aprobación de la operación.	📄 Informe-propuesta de aprobación de la operación.

	UNIDAD	ACCIÓN	DOCUMENTOS
		▶ Remite el Informe-propuesta de aprobación de la operación al Concejal responsable de la Unidad de Gestión.	Informe-propuesta de aprobación de la operación.
3	Responsable de Selección de Operaciones	▶ Firma de la Resolución de aprobación de la operación. ▶ Comunicación a la Unidad Ejecutora.	Resolución de aprobación de la Operación.
4	Unidad de Gestión	▶ Elabora el Documento por el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda (DECA). ▶ Envía el DECA a la Unidad Ejecutora.	DECA.
5	<b>Unidad Ejecutora</b>	▶ <b>Acepta las condiciones de la ayuda recogidas en el DECA firmando la Declaración de conformidad.</b>	<b>Declaración de conformidad de las condiciones del DECA.</b>
6	Unidad de Gestión	▶ Registra la operación en GALATEA.	
		▶ Genera el documento de aprobación de la operación en GALATEA (validación de la operación).	
		▶ Firma electrónica de la aprobación de la operación en GALATEA.	
7	Organismo Intermedio de Gestión	▶ Validación del DECA y de la operación: la operación para a estar "admitida" en GALATEA.	
8	<b>Unidad Ejecutora</b>	▶ <b>Solicita a Intervención la verificación de la existencia de consignación de crédito.</b>	<b>Reserva de Crédito.</b>
9	Unidad de Gestión	▶ Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por parte del OIG a la Unidad Ejecutora.	Acuse de recibo

### 3. Requisitos de subvencionalidad de las operaciones.

Con anterioridad al envío de la Expresión de interés, **la Unidad Ejecutora deberá asegurarse de que la operación cumple con los requisitos de subvencionalidad del gasto** para que pueda ser financiado por FEDER.

Estos requisitos están regulados por la *Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.*

Como norma general los gastos de una operación serán subvencionables si:

- **Se corresponden de manera indubitada a la operación cofinanciada**, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa comunitaria, de la legislación nacional aplicables, y de las normas sobre gastos subvencionables.



- El beneficiario (la Unidad Ejecutora) ha incurrido en él y **lo ha abonado entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2023.**
- **Sólo se entenderá abonado el gasto cuando se produzca el desembolso efectivo.** Cuando se utilicen pagarés, letras de cambio u otros efectos cambiarios, los gastos sólo se considerarán abonados cuando el pago de los mismos se haya hecho efectivo antes del fin del período de elegibilidad.

#### **4. Otros requisitos que deben cumplir las operaciones para poder ser seleccionadas.**

Además de los requisitos de subvencionalidad señalados, las operaciones deben cumplir con otros requisitos para poder ser seleccionadas, como los siguientes:

- **Cumple con los criterios de selección y priorización de operaciones** aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020 (POPE), para cada uno de los objetivos específicos en los que se puede enmarcar una operación. (Puede acceder a la última versión en este enlace [https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp1420/gf/feder/cs/Documents/CPSO-Eje\\_12-CdS\\_28062019-PE.pdf](https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp1420/gf/feder/cs/Documents/CPSO-Eje_12-CdS_28062019-PE.pdf))
- **Se corresponde con un objetivo temático, un objetivo específico, una prioridad de inversión, y una o varias categorías de intervención** del Programa Operativo (POPE) y contribuye al logro de los mismos.
- **Está alineada con la Estrategia que da lugar a la EDUSI** y contribuye al cumplimiento de sus objetivos y medidas.
- **La Unidad Ejecutora debe tener la capacidad administrativa, financiera y operativa** suficiente para cumplir las condiciones de ejecución de la operación.
- La Expresión de interés de la operación se ha presentado **de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria de expresiones de interés** aprobada.

#### **5. Expedientes de contratación en el marco de la EDUSI.**

Todos los gastos que se realicen en el marco de la EDUSI serán objeto de una verificación administrativa por parte de la Subdirección General de Cooperación Local.

Por tanto, los expedientes de contratación que se pongan en marcha relacionados con las operaciones de la EDUSI, que den lugar posteriormente a esos gastos susceptibles de verificación, deberán tener en cuenta los siguientes criterios, comunicados desde la propia Subdirección General y a los que el Ayuntamiento se ha comprometido a su cumplimiento:

- De cara a asegurar la publicidad y la libre concurrencia de los contratos, **deberá priorizarse la contratación por procedimiento abierto** (en cualquiera de sus modalidades) frente a otros procedimientos menos garantistas, como la contratación menor.

- **En el caso de** que se tenga que recurrir a una **contratación menor**, la **Unidad Ejecutora deberá elaborar un documento que acompañe a la solicitud de ofertas con**, al menos, la descripción del objeto y características del contrato, la forma de presentación de ofertas y los criterios de valoración de las propuestas.
- Se tratará de **evitar cualquier procedimiento de adjudicación directa**, estableciendo la obligación de solicitar, al menos, tres ofertas para la contratación de cualquier obra, suministro o servicio en todos los casos, aunque su valor estimado sea inferior a 5.000 euros.
- **Las Unidades Ejecutoras están obligadas a informar de las contrataciones a realizar con cargo a las operaciones** solicitadas en las Expresiones de interés para evitar discrecionalidad en los procedimientos. Si surgiera una necesidad concreta de contratación no contemplada en la Expresión de interés deberán informar al órgano de contratación competente.
- Se establece la obligación de **publicar** en el Perfil del Contratante o web de la EDUSI **cualquier licitación** de obra, suministro o servicios **con independencia del importe del valor estimado del contrato**.
- **Para gastos inferiores a 5.000 euros que sean recurrentes a lo largo del tiempo** de gestión a la EDUSI, **deberá plantearse** por parte de la Unidad Ejecutora, **la realización de un procedimiento de contratación con la debida publicidad** (solicitud de tres ofertas y publicación de la licitación en el Perfil del Contratante o web de la EDUSI).

## **6. Aspectos a incluir en los pliegos reguladores de las contrataciones.**

En todos los pliegos reguladores de contrataciones en el marco de la EDUSI, y el resto de documentación relacionada con éstas, se debe incluir información sobre los siguientes aspectos:

- La **mención expresa de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI)** de Benalmádena “La Costa es Salud. Estrategia 2025”.
- La **identificación de la operación**, la línea de actuación, el objetivo específico y el objetivo temático en los que se propone dicha contratación.
- La **indicación expresa de que la operación** en la que se integra el contrato **está cofinanciada en un 80% por la Unión Europea, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)** en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020.
- Una descripción somera de los **antecedentes** de la EDUSI que dan lugar a ese contrato.
- Las **obligaciones de información y publicidad** al que están sujetos los posibles contratistas.
- La **referencia al procedimiento** de recepción, análisis y resolución de reclamaciones respecto a la gestión de la EDUSI, **en materia de fraude**.

De cara a facilitar el cumplimiento de los requisitos reflejados en estos aspectos, en una contratación relacionada con la EDUSI, se incluye como **Anexo** a este documento una propuesta de contenidos para incluir en los pliegos.

## **7. Incidencias en la ejecución de contratos.**

A largo del período de ejecución de los contratos que permitan desplegar las operaciones de la EDUSI pueden surgir algunas incidencias relacionadas con:

- **La solicitud de prórrogas en el plazo de ejecución.**
- **La posibilidad de realizar una modificación del contrato.**

En cualquiera de estas situaciones se ha tener en cuenta por parte de las Unidades Ejecutoras, las siguientes medidas de control establecidas en la gestión de la EDUSI

- Tanto la solicitud de prórrogas en el plazo de ejecución de los contratos, como las posibles modificaciones de contratos, tienen un carácter excepcional.
- Las posibles prórrogas o modificaciones que se deseen solicitar en los contratos por parte de las Unidades Ejecutoras deberán cumplir con todos los requisitos normativos de aplicación, para su posible admisibilidad.
- Además, las posibles prórrogas que se deseen solicitar deberán estar previamente contempladas en los pliegos reguladores de la contratación.
- Ambas solicitudes deberán estar acompañadas de un informe previo de la Unidad Ejecutora en el que se justifique la necesidad de aplicación de las mismas, así como la imposibilidad o inviabilidad de iniciar un nuevo procedimiento de contratación para dar respuesta a las necesidades a cubrir con ocasión de la solicitud que se propone.
- La Unidad de Gestión y la Unidad Anti-Fraude de la EDUSI informarán cualquier solicitud de prórroga o de modificación de contratos, antes de iniciar el procedimiento normativo para su puesta en marcha.

## **8. Justificación de los gastos ejecutados de las operaciones.**

A medida que las Unidades Ejecutoras vayan desarrollando las operaciones, deberán facilitar a la Unidad de Gestión la documentación necesaria para que pueda realizar una correcta justificación de gastos, al objeto de poder solicitar el reembolso de los mismos. Con esta documentación, la Unidad de Gestión realizará una certificación periódica de los gastos ejecutados en las operaciones de la EDUSI.

Para ello, **la Unidad de Gestión deberá disponer de toda la documentación justificativa del gasto por parte de la Unidad Ejecutora.** De cara a facilitar la identificación del gasto, las Unidades Ejecutoras deberán reflejar en cada uno de los documentos que se generen durante la ejecución

de una operación, un **código único** proporcionado por la Unidad de Gestión para dicha operación.

**Para que el gasto pueda ser certificado** en el marco de una Solicitud de Pago al Beneficiario (SPB), **debe estar recogido siempre en algún soporte documental** como factura o documento equivalente. En todos los documentos justificativos del gasto **debe aparecer, como mínimo la siguiente información:**

- La referencia a la EDUSI de Benalmádena “La Costa es Salud. Estrategia 2025”.
- El nombre y código de la operación en la que se realiza el gasto.
- La mención expresa a la financiación FEDER del gasto.

Además, como medida extensiva a todos los contratos, las Unidades Ejecutoras se asegurarán de que cualquier factura que reciben en el marco de una contratación está acompañada de su correspondiente **informe justificativo**, que en función del tipo de contrato puede ser:

- En los contratos de suministro, el albarán de entrega y un informe de recepción y aceptación por parte de la Unidad Ejecutora.
- En los contratos de obra, las certificaciones de obra.
- En los contratos de servicio, el informe con la relación de los trabajos realizados.

Las Unidades Ejecutoras comprobarán en todas las contrataciones, antes de proceder a la conformación de facturas, la coherencia de la información recogida en éstas con respecto a los informes justificativos, las ofertas presentadas por el contratista y el trabajo realizado.

## **9. Información y publicidad.**

La EDUSI de Benalmádena “La Costa es Salud. Estrategia 2025”, al tratarse de un proyecto aprobado en el ámbito del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020, **tiene que cumplir una serie de obligaciones en su ejecución en materia de información y publicidad**, determinado por la legislación comunitaria, así como por las disposiciones específicas de los responsables del Programa.

En todos los **procesos de contratación pública ligados a expedientes EDUSI (anuncios, públicos, actas, etc.)**, debe incluirse la siguiente información:

1. Insignia y mención de la Unión Europea.
2. Indicación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y el lema “Una manera de hacer Europa”. Se debe recoger, de forma expresa, que se trata de una actuación cofinanciada por el FEDER.



3. De igual manera, debe insertarse el logotipo del Ayuntamiento de Benalmádena, así como opcionalmente el logotipo de la EDUSI.
4. A su vez, debe hacerse mención al código de la operación (que se proporcionará en el DECA) y al beneficiario (Unidad Ejecutora promotora de la operación).
5. Debe figurar siempre la referencia al del Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020.
6. Asimismo, en el marco de las actuaciones de la Estrategia, deberá exigirse a las empresas adjudicatarias de contratos públicos, el cumplimiento de la normativa de Información y Publicidad, debiendo hacerse constar de forma expresa en los pliegos, convocatorias, resoluciones de adjudicación y contratos
7. En el objeto del contrato ha de figurar que se trata de una actuación enmarcada dentro de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Benalmádena y cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

**En el caso de que se identifique cualquier error u omisión en materia de información y publicidad**, algunas de las medidas de posible subsanación de errores son las siguientes:

- Para subsanar errores cometidos en los anuncios previos o en los anuncios de licitación y/o adjudicación se deberá emitir un nuevo anuncio en el mismo Boletín o Diario, dando a conocer toda la información necesaria sobre la financiación comunitaria del proyecto, tal y como se ha explicado anteriormente. En los nuevos anuncios deberá hacerse mención a la fecha del anuncio corregido. De forma adicional, se enviará una notificación a las empresas que participaron en la licitación, comunicando toda la información necesaria sobre la financiación comunitaria del proyecto.
- En caso de error u omisión en el texto de convenios o acuerdos entre organismos públicos, se procederá a su inmediata subsanación, mediante corrección del texto o inclusión de adenda según los mecanismos legales establecidos.
- En caso de haber celebrado contratos con empresas adjudicatarias o con personas, deberán corregirse inmediatamente los contratos según los mecanismos legales establecidos.
- En caso de error en materia de información y publicidad en cualquier otro aspecto, se reforzará la publicidad mediante notas de prensa o anuncios en medios de comunicación con tirada local, provincial y regional.

Todas estas medidas de subsanación de errores se tomarán con la mayor rapidez posible una vez detectados los mismos, para disminuir los riesgos derivados de la no percepción de fondos comunitarios por el no cumplimiento de los requisitos de información y publicidad.

## 10. Medidas antifraude.

El Ayuntamiento de Benalmádena, al objeto de cumplir con las obligaciones asumidas como Organismo Intermedio Ligero y entidad beneficiaria de la EDUSI, se ha dotado de un **sistema de control interno para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude**, que le permitirá chequear todas las tareas inherentes a la ejecución de las operaciones, para minimizar el riesgo de fraude.

Este sistema está explicitado en el Manual de Procedimientos, y ha permitido implantar una serie de medidas y compromisos, de obligatorio cumplimiento, que desplegarán sus efectos en función del momento en que pueda encontrarse el potencial riesgo de fraude. En este sentido, se distinguen tres grandes grupos de medidas:

- Medidas de prevención del fraude.
- Medidas de detección del fraude.
- Medidas de corrección y persecución de la actividad fraudulenta.

Una de las medidas de detección del fraude que está relacionada directamente con la ejecución de las operaciones por parte de las Unidades Ejecutoras, consiste en un **procedimiento para la recepción, análisis y resolución de las posibles denuncias de comportamientos supuestamente fraudulentos**. Esta información deberá incluirse en la documentación que se publique de la EDUSI en procedimientos de contratación, a través de una cláusula específica en los pliegos reguladores.

## **ANEXO 1: ASPECTOS A INCLUIR EN LOS PLIEGOS REGULADORES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN LA EDUSI DE BENALMÁDENA.**

### **INTRODUCCIÓN**

Este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene por objeto establecer las condiciones que deberán cumplirse en **XXX** a ejecutar en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) de Benalmádena “La Costa es Salud. Estrategia 2025”.

La operación en la que se integra este contrato está cofinanciada en un 80% por la Unión Europea, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020.

### **ANTECEDENTES**

El Ayuntamiento de Benalmádena se encuentra ejecutando la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI) de Benalmádena “La Costa es Salud. Estrategia 2025”, aprobada por *Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020*, mediante la cual se concede al Ayuntamiento de Benalmádena una ayuda de 10.000.000 € del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), que se corresponde con el 80% de la inversión total prevista.

La EDUSI de Benalmádena “La Costa es Salud. Estrategia 2025” aborda los cinco retos urbanos (económicos, ambientales, climáticos, demográficos y sociales) que afectan a las zonas urbanas y promueve vínculos entre el ámbito urbano y el rural, de acuerdo con el artículo 7 del Reglamento de FEDER (Reglamento (UE) N ° 1301/2013, de 17 de diciembre de 2013).

Mediante la EDUSI de Benalmádena “La Costa es Salud. Estrategia 2025” se pretende poner en marcha un Plan de Implementación que se concreta en líneas de actuación, en función de su relación con los Objetivos Temáticos y Específicos del Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020 (POPE).

Se trata de 16 líneas de actuación asociadas a los cuatro Objetivos Temáticos que se contemplan en el Eje 12: Desarrollo urbano integrado y sostenible del POPE 2014 – 2020, que se completan con otras 2, asociadas al Eje 13, para la asistencia técnica de gestión y comunicación de la Estrategia DUSI.

Todas ellas se irán concretando en operaciones, que serán aprobadas a partir de expresiones de interés, según el procedimiento recogido a tal efecto en el Manual de Procedimientos de la EDUSI.

El contenido de este Pliego se corresponde con los trabajos a desarrollar en el marco de la Operación XXX definida y presentada por la Delegación XXX del Ayuntamiento de Benalmádena, en calidad de Unidad Ejecutora, al amparo de la Convocatoria de Expresiones de Interés realizada por la Unidad de Gestión de la EDUSI de Benalmádena “La Costa es Salud. Estrategia 2025”.

## **OBJETO**

Este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene por objeto establecer las condiciones y especificaciones técnicas, e instrucciones que deberán cumplirse en el desarrollo de los trabajos requeridos para XXX.

Este contrato está cofinanciado por la Unión Europea con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020, y por el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

## **ABONO DEL PRECIO**

A efectos de determinar los gastos que pueden ser considerados elegibles en el marco del presente contrato, el contratista actuará de acuerdo con lo establecido en la siguiente normativa: Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca; Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013; Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013; Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

## **INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**

El/los contratista/s estará/n obligado/s a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y, especialmente, las siguientes:

- a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.

Asimismo, el/los contratista/s acepta/n su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del citado Reglamento.

#### **ANTIFRAUDE:**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, este Ayuntamiento en calidad de Organismo Intermedio Ligero para la gestión de fondos FEDER, tiene implementado un procedimiento de recepción, análisis y resolución de reclamaciones relacionadas con la EDUSI de Benalmádena “La Costa es Salud. Estrategia 2025”.

En este sentido, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran 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 en el marco de la presente Estrategia, podrá dar a conocer dichos hechos a través de cualquiera de las siguientes vías:

- 1) Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), de manera anónima y sin trámite alguno, por medios electrónicos, a través del siguiente enlace:

[https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud\\_es](https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es)

- 2) Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx?cache=33222>

- 3) Ayuntamiento de Benalmádena, por varias vías:

- a. Telemáticamente a través del enlace: <https://www.benalmadena.es/pags/buzon-edusi.php?t=2>
- b. Se podrá también presentar la denuncia mediante registro en el Ayuntamiento de Benalmádena ya sea de forma presencial o [vía sede electrónica](#), con el trámite denominado "Canal de Denuncias".

## **ANEXO 2: RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE FORMAR PARTE DEL EXPEDIENTE DE UNA OPERACIÓN EN EL MARCO DE LA EDUSI DE BENALMÁDENA.**

### **A. SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN**

1. Expresión de interés de la operación.
2. Acuse de recibo de la Expresión de Interés.
3. Lista de comprobación “S1”.
4. Informe-propuesta de aprobación de la operación.



5. Resolución de aprobación de la operación
6. DECA.
7. Declaración de conformidad de las condiciones del DECA por parte de la Unidad Ejecutora.

#### B. CONTRATOS

1. Anuncio de publicación de la licitación del contrato.
2. Anuncio de publicación de la adjudicación del contrato.
3. Enlace a la Plataforma de Contratación.
4. Documento administrativo de formalización del contrato.
5. Documento justificativo en el que se determine la naturaleza del contrato (Propuesta de contratación).
6. Pliego de cláusulas administrativas particulares.
7. Pliego de prescripciones técnicas aprobado por el órgano de contratación.
8. Propuesta de adjudicación del contrato.
9. Informes de valoración de propuestas de acuerdo con los criterios de adjudicación previstos (informe técnico de valoración de las ofertas presentadas y actas de las mesas de contratación en la que se justifiquen las valoraciones de cada propuesta presentada).
10. Documento de justificación de la realización del contrato: acta de recepción de obras o suministros, informe justificativo de servicios, etc.
11. Certificado de existencia crédito (Informe de Intervención con la consignación presupuestaria).
12. Aprobación del gasto y apertura de la fase de licitación.

#### C. TRANSACCIONES

1. Factura o documento equivalente con la identificación de su condición de gasto cofinanciado por FEDER.
2. Documento (P) de ordenación del pago.
3. Justificante bancario del pago.

#### D. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD

1. Informe/Certificado de la Unidad Ejecutora (interno elaborado por personal técnico de la propia Unidad, o externo aportado por una empresa contratada en el marco de una operación) que incluya el valor obtenido para el indicador (periodicidad mínima anual).
2. Informe de la Unidad de Gestión justificando el método de cálculo del indicador y el valor obtenido.

#### E. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



1. Fotografías del proyecto antes y después de la ejecución.
2. Fotografías de las evidencias de comunicación: cartel, placa, etc.
3. Facturas y documentación de las acciones de comunicación realizadas.
4. Relación de todas las acciones publicitarias llevadas a cabo.

F. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:

a. OPERACIONES DEL OE453

1. Certificado energético previo a la ejecución del proyecto.
2. Certificado energético posterior a la ejecución del proyecto.

b. OPERACIONES DEL OT9

1. Informe técnico justificativo de que la operación se realiza en un barrio desfavorecido.

c. OBRAS

1. Proyecto básico.
2. Proyecto de ejecución.
3. Aprobación del Proyecto de ejecución.
4. Certificado de disponibilidad de terrenos.
5. Acta de replanteo.
6. Certificaciones intermedias y final, junto con las relaciones valoradas correspondientes.
7. Evidencias fotográficas de las visitas a las obras.

d. OPERACIONES EN EQUIPAMIENTOS NO MUNICIPALES

1. Convenio de colaboración entre las administraciones (compromiso mantenimiento durante 5 años tras la finalización del programa).



## ANEXO 3: PROCEDIMIENTO MYTAO PARA SOLICITAR EXPRESIONES DE INTERÉS

### 1. Apertura de expediente en MYTAO:

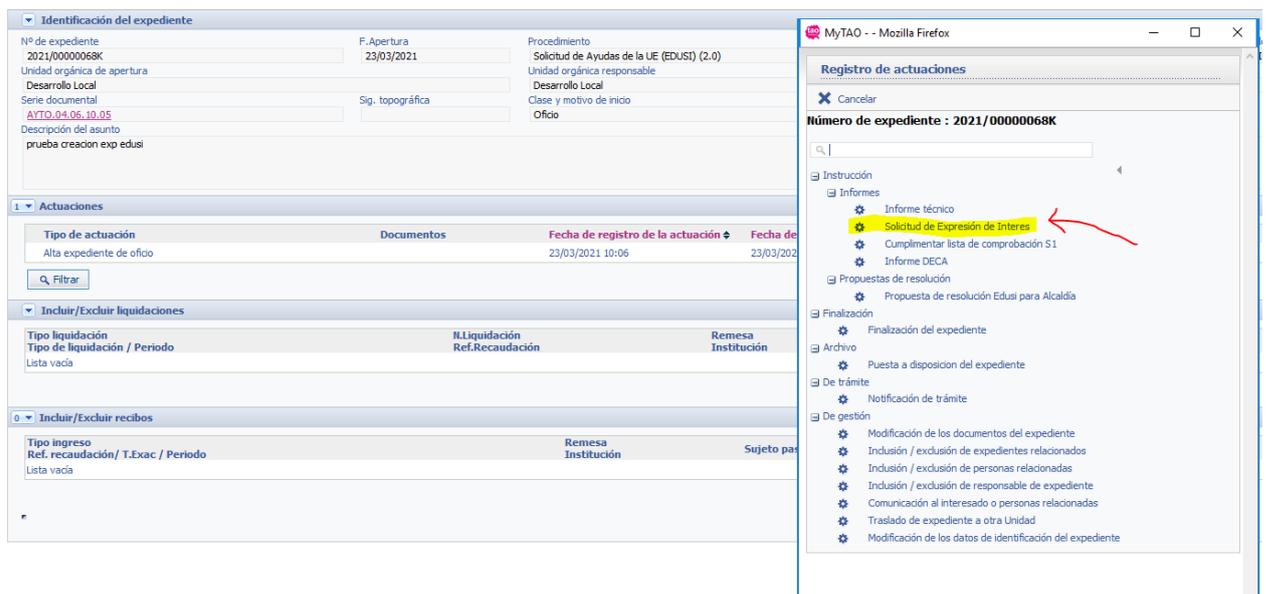


### 2. Establecer en la descripción:

- LÍNEA DE ACTUACIÓN
- NOMBRE DE LA OPERACIÓN



### 3. Para solicitar una operación hay que registrar una **Solicitud de Expresión de Interés** en el registro actuaciones:



### 4. Se firma la expresión de interés, por la persona responsable de la misma.



### 5. Se traslada el expediente a la Unidad EDUSI:

MyTAO - Mozilla Firefox

**Registro de actuaciones**

Cancelar

Número de expediente : 2021/0000068K

- Instrucción
- Informes
  - Informe técnico
  - Solicitud de Expresión de Interés
  - Cumplir lista de comprobación S1
  - Informe DECA
- Propuestas de resolución
  - Propuesta de resolución Edusi para Alcaldía
- Finalización
  - Finalización del expediente
- Archivo
  - Puesta a disposición del expediente
- De trámite
  - Notificación de trámite
- De gestión
  - Modificación de los documentos del expediente
  - Inclusión / exclusión de expedientes relacionados
  - Inclusión / exclusión de personas relacionadas
  - Inclusión / exclusión de responsable de expediente
  - Comunicación al interesado o personas relacionadas
  - Traslado de expediente a otra Unidad**
  - Modificación de los datos de identificación del expediente

6. Después de este traslado, La Unidad de Gestión realizará los encargos necesarios para ir completando el expediente de cada operación.