



El presente pliego de condiciones fue aprobado por Resolución del 1º Tte. Alcalde el 1 MAR 2018

Salamanca, 1 MAR 2018  
EL SECRETARIO GENERAL

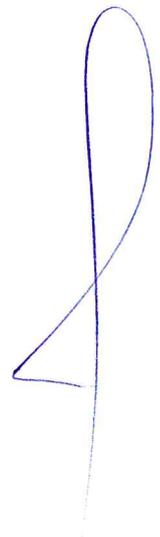


**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Y CONTROL DEL GASTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA “CIUDADES CENCYL+” DEL PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020**

Salamanca, Enero de 2018

## ÍNDICE

<b>1. ANTECEDENTES.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO DEL CONTRATO.....</b>	<b>5</b>
<b>3. PLAZO DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.....</b>	<b>6</b>
<b>5. MARCO REGULADOR.....</b>	<b>7</b>
<b>6. ÁMBITO DE LOS TRABAJOS.....</b>	<b>8</b>
<b>7. SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS E INTERLOCUTOR.....</b>	<b>8</b>
<b>8. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR... ..</b>	<b>9</b>



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Y CONTROL DEL GASTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA “CIUDADES CENCYL+” DEL PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020

### 1. ANTECEDENTES.

El Comité de Gestión del PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA (POCTEP) 2014-2020 celebrado el día 6 de Abril de 2017, ha aprobado la primera relación de Proyectos que contarán con el apoyo financiero del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para su ejecución en el marco del POCTEP 2014-2020.

Entre los proyectos aprobados se encuentra el denominado “DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE EN LA FRANJA FRONTERIZA DEL TERRITORIO CENCYL” en acrónimo “CIUDADES CENCYL+” cuyo Beneficiario Principal es el Ayuntamiento de Salamanca y que cuenta con la participación de otros once socios institucionales portugueses y españoles: Câmara Municipal de Aveiro, Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, Câmara Municipal de Coimbra, Câmara Municipal de Figueira da Foz, Câmara Municipal de Guarda, Ayuntamiento de Valladolid, Câmara Municipal de Viseu, Asociación CYLOG, Administración del Puerto de Aveiro, Administración del Puerto de Figueira da Foz y Administración de los Puertos de Douro, Leixões y Viana do Castelo.

En este contexto, **el Ayuntamiento de Salamanca, como Beneficiario Principal, tendrá las siguientes obligaciones:**

- Asumir la coordinación general de la operación, así como de la gestión económica y financiera de la misma, garantizando la ejecución de la operación en su integridad, incluyendo el cumplimiento de los resultados previstos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo AG-BP;
- Representar de común acuerdo a todos los beneficiarios de la operación en las comunicaciones con la Autoridad de Gestión (AG), la Autoridad de Certificación (AC) y demás organismos competentes, así como en lo que pueda requerirse directamente por parte de la Comisión Europea (CE);
- Tener una contabilidad separada para la operación y asegurar que cada beneficiario lleve una contabilidad separada de su participación en la misma;
- Velar por que las actividades y acciones de las que consta el proyecto, no se hayan beneficiado ni se beneficien de ayudas financieras que supongan una doble cofinanciación;

- Presentar las solicitudes de pago a través de Coopera 2020, garantizando que los gastos presentados por todos los beneficiarios han sido contraídos en la ejecución de la operación y corresponden a las actividades acordadas en el Formulario de candidatura;
- Garantizar que los gastos presentados por todos los beneficiarios han sido verificados y validados de acuerdo con el Reglamento (UE) nº 1299/2013 y conforme al procedimiento establecido en el POCTEP 2014-2020;
- Responsabilizarse, en caso necesario, de comunicar a la AG, a través de la Secretaría Conjunta (SC) cualquier cambio en el presupuesto de la operación;
- Responsabilizarse de comunicar a la AG y a la SC, la/s propuesta/s de modificación/es del proyecto que eventualmente puedan efectuarse, de acuerdo a los requisitos y procedimiento establecidos;
- Responsabilizarse de comunicar al resto de beneficiarios toda la información necesaria para garantizar la buena gestión del proyecto;
- Responsabilizarse de la cumplimentación en Coopera 2020 y envío a la AG, a través del SC, de los informes de evolución, del informe final, de los documentos de seguimiento financiero y de las solicitudes de pago según lo previsto. La CE, la AG y el resto de los organismos competentes, podrán solicitar en todo momento información complementaria que deberá ser remitida en un plazo de 30 días naturales;
- Aceptar los controles, con sus conclusiones y consecuencias, que sobre la ejecución del proyecto y el uso de las subvenciones concedidas realicen los organismos comunitarios competentes y las Administraciones que cofinancian la operación, poniendo a disposición todos los documentos que le sean requeridos;
- Comprometerse a conservar y tener disponible todos los documentos justificativos en forma de originales o copias compulsadas (en el caso de facturas o documentos justificativos emitidos en formato electrónico, sólo podrán ser admitidos aquéllos que cumplan la normativa vigente) relacionados con los gastos y con las auditorías y controles correspondientes, en previsión de solicitudes por parte de la Comisión Europea, de la AG, de Certificación o de Auditoría, conforme al artículo 140 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013. Se compromete también a que todos los beneficiarios de la operación conserven la documentación en los mismos términos. En este sentido, la AG informará al BP de la fecha de inicio del período referido en el apartado 1 del artículo 140 del citado Reglamento;
- Comprometerse a informar a la AG sobre cualquier ayuda financiera que no hubiera hecho pública anteriormente y que sea recibida por cualquier beneficiario del proyecto (por ejemplo, subvenciones, préstamos o donaciones);
- Comprometerse a comunicar a la AG, si es el caso, que la ayuda recibida informada en virtud del párrafo anterior debe ser considerada como Ayuda de Estado de conformidad a la normativa comunitaria;



**Ayuntamiento  
de Salamanca**



**Interreg  
España - Portugal**



UNIÓN EUROPEA  
UNIO EUROPEIA

Fundo Europeu de Desenvolvemento Regional  
Fundo Europeu de Desenvolvemento Regional



- Comprometerse a comunicar a la AG la existencia de cualquier actividad desarrollada por cualquiera de los beneficiarios del proyecto que deba ser considerada como concernida por la normativa relativa a las Ayudas de Estado;
- Comprometerse a proceder a la devolución de la ayuda indebidamente percibida, sin perjuicio de los intereses legales que se le pudieran exigir, reembolsando así las sumas abonadas indebidamente conforme a lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento (UE) nº 1299/2013;
- Comprometerse a comunicar a la AG, a través de la SC, cualquier ingreso generado por la operación.

Dada la complejidad de la gestión del Proyecto y asesoramiento necesario para el desarrollo y justificación de las actuaciones previstas, es por lo que se considera oportuno la realización de una contratación que permita un apoyo externo a este Ayuntamiento de Salamanca para el correcto cumplimiento de sus obligaciones como Beneficiario Principal del Proyecto.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de AUDITORIA Y CONTROL DEL GASTO al Ayuntamiento de Salamanca en su doble función como Socio del Proyecto y como Beneficiario Principal, para la ejecución del Proyecto de Cooperación Transfronteriza “Ciudades Cencyl+” que cuenta con ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en el marco del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España- Portugal (POCTEP) 2014-2020.

La asistencia técnica apoyará a todos los órganos de gestión y dirección del Proyecto, así como a cualquier otro órgano, entidad y/o administración que le sea requerido por el Ayuntamiento de Salamanca.

El contenido de los trabajos de la asistencia técnica, serán los señalados en el artículo 8 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, entendidos en el sentido más amplio posible, facilitando la más amplia colaboración tanto con el Ayuntamiento de Salamanca como con sus servicios técnicos y demás entidades, administraciones y/o asociaciones que participen en el desarrollo del Proyecto.

## 3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS (24 meses) desde la formalización del contrato por el adjudicatario de la licitación. De acuerdo con las condiciones señaladas en la Convocatoria para la Selección de Proyectos, las actuaciones pueden tener desarrollo hasta el 30 de junio de 2020, por lo que se contempla en el presente Pliego la posibilidad de ampliación del plazo del contrato, por mutuo acuerdo de las partes, como máximo hasta dicha fecha de 30 de junio de 2020 (arts. 23 y 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público [En adelante TRLCSP]), siempre que se cumplan las siguientes causas:



**Interreg  
España - Portugal**



Fundo Europeu de Desenvolvemento Regional  
Fundo Europeu de Desenvolvemento Regional



- Aumento del plazo de ejecución y/o de la justificación documentada del Proyecto, debidamente autorizado por la Administración Estatal.
- Necesidades municipales relacionadas con la gestión posterior a la ejecución del Proyecto.
- En ningún caso podrá sobrepasar el plazo de la última entrega o justificación de documentación ante el Ministerio. En todo caso, la petición la realizará el adjudicatario de la licitación y siempre con una antelación mínima de un mes a la finalización del plazo establecido, debiendo recabarse los informes técnicos y jurídicos oportunos previamente a la adopción del acuerdo municipal por el órgano competente, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en la legislación sobre contratación de las administraciones públicas.

No existirán plazos parciales, desarrollando el adjudicatario de la licitación los trabajos objeto de la misma de forma continua e ininterrumpida, facilitando la documentación, informes y/o trabajos en los plazos que fije el Ayuntamiento de Salamanca en el desarrollo del Proyecto.

#### 4. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

##### 4.1. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (5.996,76 €), al año, IVA incluido, equivalente a cuatrocientos noventa y nueve euros con setenta y tres céntimos (499,73 €) al mes, con el siguiente desglose:

CONCEPTO	Euros/año	Euros/mes
Base de licitación	4.956,00 €	413,00 €
21% I.V.A.	1.040,76 €	86,73 €
Importe total	5.996,76 €	499,73 €

Por lo tanto, dado que el plazo de ejecución se estima en 24 meses desde la firma del contrato, **EL PRESUPUESTO TOTAL BASE DE LICITACIÓN ASCIENDE A LA CANTIDAD DE ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (11.993,52 €), I.V.A. incluido,** de acuerdo al siguiente desglose:

CONCEPTO	Euros
Base de licitación	9.912,00 €
21% I.V.A.	2.081,52 €
Importe total	11.993,52 €

La cantidad señalada anteriormente constituye la cifra máxima sobre la que se entenderá que las ofertas de los licitadores exceden el tipo de licitación. El importe máximo del contrato podrá ser mejorado por los licitadores.



En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos necesarios para la prestación de la asistencia, incluso los de transporte, y entrega de los trabajos y productos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos de personal, de material y demás medios técnicos necesarios para la realización de los trabajos objeto de contratación, así como los de inserción de anuncios y los de formalización del contrato.

#### 4.2 Valor estimado del contrato.

De acuerdo con lo señalado en el art. 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y dado que en la cláusula 4 del presente Pliego se admite la posibilidad de ampliación del plazo o prórroga del contrato, se realiza la siguiente estimación del valor de contrato, previendo una fecha de formalización e inicio del mismo de 1 de marzo de 2018:

PERIODO	Nº MESES	IMPORTE MES	IMPORTE PERIODO	21% IVA	TOTAL PERIODO
1/03/2018 a 29/02/2020	24	413,00 €	9.912,00 €	2.081,52 €	11.993,52 €
1/03/2020 a 30/06/2020	4	413,00 €	1.652,00 €	346,92 €	1.998,92 €
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>		<b>11.564,00 €</b>	<b>2.428,44 €</b>	<b>13.992,44 €</b>

Por lo tanto, de acuerdo a la estimación temporal anterior, el valor estimado del contrato objeto de licitación asciende a la cantidad de ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS (11.564 €), sin incluir el IVA.

La ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) asciende al 75% del Coste Total del Proyecto gestionado por el Ayuntamiento de Salamanca.

#### 5. MARCO REGULADOR.

El marco funcional de referencia es el Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España- Portugal INTERREG V-A (POCTEP) 2014-2020, aprobado por la Comisión Europea (CE) en su Decisión C (2015) 893, el 12 de febrero de 2015.

El marco normativo de referencia es:

- Legislación Nacional: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Legislación Comunitaria:
  - o REGLAMENTO (UE) Nº 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (RF).

- REGLAMENTO (UE) N° 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (RDC).
- REGLAMENTO (UE) N° 1299/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al Objetivo de Cooperación Territorial Europea
- REGLAMENTO DELEGADO (UE) N° 480/2014 DE LA COMISIÓN de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (RDEL).
- REGLAMENTO DELEGADO (UE) N° 481/2014 DE LA COMISIÓN de 4 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) N° 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que respecta a las disposiciones específicas en materia de subvencionalidad de los gastos para los programas de cooperación (RCTE)
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) N° 821/2014 DE LA COMISIÓN de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos (REJE).

## 6. ÁMBITO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de asistencia se desarrollarán dentro de los ámbitos contemplados en el Proyecto CIUDADES CENCYL+; es decir: prestación de servicios al Ayuntamiento de Salamanca y a sus unidades administrativas de él dependientes en el contexto de la RED DE COOPERACIÓN CIUDADES CENCYL.

## 7. SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS E INTERLOCUTOR.

La Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Protección Ciudadana del Ayuntamiento de Salamanca, es la Unidad Administrativa Municipal responsable de la ejecución del Proyecto CIUDADES CENCYL+.

La empresa adjudicataria deberá contar con un responsable que actúe como interlocutor con el supervisor del Ayuntamiento, y que al mismo tiempo, garantice que la empresa cumple con sus

obligaciones contractuales. Las variaciones de uno u otro que aparezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento por el adjudicatario por escrito con antelación suficiente que no impida la adecuada coordinación y elaboración de los trabajos, debiendo en todo caso obtener la aprobación municipal.

## 8. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR.

El Consultor deberá realizar los siguientes trabajos:

### A. AUDITORÍAS Y CONTROL DEL GASTO DE LAS CERTIFICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

El responsable del control de primer nivel del Beneficiario llevará a cabo las verificaciones necesarias para **garantizar la regularidad de los gastos ejecutados** en el marco del proyecto.

La verificación de los gastos por el controlador de primer nivel se realizará a través de Coopera 2020 sobre la base de la **relación de gastos ejecutados y pagados**, de acuerdo con los datos financieros introducidos en la aplicación; así como de los **justificantes de realización y pago** de dichos gastos y del **informe de actividad**, que obrarán en el archivo digital de la validación de gastos del beneficiario.

El responsable de control debe **verificar el 100% de los gastos declarados** por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el Artículo 125 del Reglamento (EU)Nº 1303/2013.

Como resultado del proceso de **verificación de gastos** a través de la aplicación Coopera 2020, el controlador de primer nivel generará y **firmará digitalmente** un documento que comprenderá la siguiente información:

- \* Listado de los gastos presentados, verificados y retirados.
- \*Listado de comprobación de los requisitos del Artículo 125 del Reglamento (EU) Nº 1303/2013.
- \* Verificación de gastos, en la que quedará constancia del alcance y fecha de la verificación efectuada, así como de los resultados de ésta y de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que se hayan detectado.

Todos los modelos digitales resultantes de las distintas fases que constituyen el circuito financiero de los gastos de los beneficiarios quedarán archivados en la aplicación como parte de la **pista de auditoría** de la verificación de gastos efectuada por el controlador de primer nivel.

### A. Verificaciones administrativas del control de primer nivel

Las **verificaciones administrativas** del control de primer nivel se centrarán en los **ámbitos financiero y administrativo** de la operación y se realizarán sobre la base de listas detalladas de los gastos ejecutados en el marco del proyecto y de toda la documentación facilitada por el beneficiario referente a estos.

Estas verificaciones requieren la **comprobación del 100% de los justificantes de gasto y de pago efectivo**, lo que conlleva la verificación exhaustiva de toda la documentación relativa a los gastos ejecutados.

## B. Verificaciones sobre el terreno (in situ) del control de primer nivel

Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con la **verificación física sobre el terreno** de la ejecución técnica del proyecto, que ha de realizar el auditor dejando constancia de ella a través del correspondiente **acta de control in situ** (modelo que estará disponible en la página web del POCTEP, [www.poctep.eu](http://www.poctep.eu))

Los beneficiarios del proyecto tienen la obligación de mantener una pista de auditoría adecuada de todos los **gastos realizados y pagados** en el marco del proyecto, durante los plazos reglamentariamente estipulados, en previsión de solicitudes de información o de eventuales controles por parte de las autoridades del Programa, los Estados Miembros o la CE, conforme al artículo 140 del Reglamento (UE) N° 1303/2013. En concreto, el período en el que deben mantenerse los documentos justificativos será, para cualquier proyecto, de **2 años** a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida<sup>2</sup>.

Por otra parte, si en el proyecto hubiera algún beneficiario al que se le concede el FEDER como ayuda exenta de notificación en virtud del Reglamento (UE) N° 651/2014, se conservará la documentación durante un plazo de 10 años a partir de la fecha de la concesión de la ayuda.

La totalidad de los documentos justificativos relacionados con la realización y pago de los gastos, las verificaciones y los controles efectuados, que constituyen la pista de auditoría del proyecto, se encontrarán en poder de los beneficiarios y quedarán almacenados electrónicamente en el sistema de información **Coopera 2020** en soportes de datos comúnmente aceptados y fiables a efectos de auditoría.

Todos los beneficiarios participantes en la ejecución del proyecto mantendrán un sistema de **contabilidad separada** para todas las transacciones relacionadas con la operación cofinanciada, o contarán con una codificación contable diferenciada que permita identificar claramente dichas transacciones. Todo ello, sin perjuicio del cumplimiento de las normas de contabilidad nacional aplicables a cada beneficiario de la operación.

Así mismo, a los efectos de garantizar el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría de los gastos ejecutados y como una buena práctica en materia de lucha contra el fraude, para evitar la doble financiación de los gastos, los documentos originales justificativos de los gastos (incluida la factura electrónica) deberán contener **información relativa a la cofinanciación de los mismos en el POCTEP**.

Para ello, se recomienda que en el cuerpo del documento justificativo del gasto (facturas o documentos equivalentes) se incluya una **referencia expresa** a su declaración al POCTEP, identificando el código del proyecto, la fecha y el porcentaje e importe de la imputación del gasto realizado con cargo a la operación. Otra opción es la utilización de un **sello** de imputación del POCTEP que vise los documentos originales justificativos de los gastos con la misma información.

## **B. VERIFICACIÓN DE LAS AUDITORÍAS Y CONTROL DEL GASTO DE LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

El Consultor debe prestar sus servicios al Ayuntamiento de Salamanca para hacer frente a sus obligaciones específicas como Beneficiario Principal en relación a la AUDITORIA Y CONTROL DEL GASTO, lo que implica verificar la documentación aportada por los Beneficiarios incluida en las Certificaciones de Gasto enviadas al BP-Ayuntamiento de Salamanca

- Tener una contabilidad separada para la operación y asegurar que cada beneficiario lleve una contabilidad separada de su participación en la misma;
- Velar por que las actividades y acciones de las que consta el proyecto, no se hayan beneficiado ni se beneficien de ayudas financieras que supongan una doble cofinanciación;
- Presentar las solicitudes de pago a través de Coopera 2020, garantizando que los gastos presentados por todos los beneficiarios han sido contraídos en la ejecución de la operación y corresponden a las actividades acordadas en el Formulario de candidatura;
- Garantizar que los gastos presentados por todos los beneficiarios han sido verificados y validados de acuerdo con el artículo 23 del Reglamento (UE) nº 1299/2013 y conforme al procedimiento establecido en el POCTEP 2014-2020;
- Comprometerse a conservar y tener disponible todos los documentos justificativos en forma de originales o copias compulsadas (en el caso de facturas o documentos justificativos emitidos en formato electrónico, sólo podrán ser admitidos aquéllos que cumplan la normativa vigente) relacionados con los gastos y con las auditorías y controles correspondientes, en previsión de solicitudes por parte de la Comisión Europea, de la AG, de Certificación o de Auditoría, conforme al artículo 140 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013. Se compromete también a que todos los beneficiarios de la operación conserven la documentación en los mismos términos. En este sentido, la AG informará al BP de la fecha de inicio del período referido en el apartado 1 del artículo 140 del citado Reglamento.