

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A
LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AUDITORIA
(CONTROLADOR DE PRIMER NIVELL) PER A
LA VERIFICACIÓ DE LA DESPESA DEL
PROJECTE INTERREG EUROPE – WeSTEMEU**

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE.....	3
3. CODI DE L'ACTIVITAT	3
4. SOLVÈNCIA DE LES EMPRESES LICITADORS I HABILITACIÓ PROFESSIONAL.....	4
5. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES	5
6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	5
7. CRITERI D'ADJUDICACIÓ	6
8. INICI I DURADA DEL CONTRACTE	6
9. NORMATIVA APLICABLE	6
10. PREU DEL CONTRACTE.....	8
11. REVISIÓ DEL PREU.....	8
12. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.....	8
13. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA	9
14. RÈGIM SANCIONADOR	10
15. TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA	11
ANNEX 1	

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és definir les prescripcions tècniques per a la contractació del servei d'auditoria (controlador de primer nivell) per a la verificació de la despesa del projecte INTERREG EUROPE – WeSTEMEU, del qual l'Ajuntament d'Igualada n'és el líder.

2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

L'Ajuntament d'Igualada ha rebut l'atorgament de subvenció del programa europeu INTERREG: Women for Science, Technology, Engineering, and Mathematics in Europe-WeSTEMEU, un projecte de Cooperació Interregional co-finançat per la Unió Europea.

El programa Interreg Europe promou l'intercanvi i la transferència d'experiències amb enfocament innovador entre autoritats públiques i organismes europeus amb l'objectiu de millorar els instruments polítics de desenvolupament regional, inclosos els programes dirigits a la generació d'ocupació i el creixement.

El projecte WeSTEMEU té com a objectiu principal millorar els instruments polítics relacionats amb l'augment de l'ocupació femenina en els sectors STEM a les regions de Catalunya (ES), Lituània (LT), Bucarest (RO), Grècia Occidental (GR), Podkarpackie (PL) i Donegal (IE). L'Ajuntament d'Igualada assumeix el lideratge del projecte.

És necessària la contractació d'un Controlador de Primer Nivell (First Level Controller) per actuar com a auditor extern i dur a terme el control de la despesa realitzada en el marc del projecte Interreg Europe – WeSTEMEU per part de l'Ajuntament d'Igualada com a beneficiari principal del projecte.

Les necessitats administratives a satisfer mitjançant el contracte són necessitats d'interès públic i general i que entren dins l'àmbit de competències de l'Ajuntament, de conformitat amb el que disposen els articles 25.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Regim Local, l'article 66. 1 del DL 2/2003, de 28 d'abril TRLMRLC i art. 84.2, i) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en relació a la promoció de l'activitat econòmica.

3. CODI DE L'ACTIVITAT

Les codificacions estadístiques i el sistema de classificació aplicable a què fa referència aquest contracte són:

- Classificació estadística de productes per a activitats (CPA-2008): 74121 "Serveis de comptabilitat i auditoria".
- Vocabulari comú dels contractes públics (CPV-2008): 79212000-3 "Serveis d'auditoria".

4. SOLVÈNCIA DE LES EMPRESES LICITADORES I HABILITACIÓ PROFESSIONAL

Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen tot seguit.

Solvència econòmica i financera

S'haurà d'acreditar per algun dels mitjans següents:

a) **El volum anual de negocis** del licitador que, referit a l'any de major volum de negoci en l'àmbit al qual es refereix el contracte, en els últims tres anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de les activitats de l'empresari, haurà de ser, almenys, una vegada el valor estimat del contracte o el valor anual mig si aquest és inferior.

El volum anual de negocis del licitador s'haurà d'acreditar mitjançant les seves comptes anuals aprovades i dipositades en el Registre Mercantil o en el Registre Oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé presentant els tres últims anys de l'IRPF acompanyant els Resums Anuals d'IVA (model 390) i el registre de les factures emeses corresponents a cadascun d'aquest anys (art.87.1.a) i 3.a) LCSP).

b) Justificant de **l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil igual o superior a 300.000€ per sinistre i any**, a més d'aportar el compromís de la seva renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte. Aquest requisit s'entendrà acomplert pel licitador quan inclogui en la seva oferta un compromís vinculant de subscripció, en cas de resultar adjudicatari, de l'assegurança exigida, compromís que haurà de ser complert dins del termini de deu dies hàbils referit en l'article 150.2 de la LCSP. L'acreditació serà a través d'un certificat expedit per l'assegurador, on constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança i, a través del document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els cassos en què procedeixi. (article 87.1.b) i 3.b) LCSP).

Solvència tècnica professional

S'haurà d'acreditar **l'experiència del licitador** en la realització de treballs del mateix tipus o naturalesa que l'objecte del contracte (art.90.1.a) LCSP).

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant la relació dels treballs efectuats pel licitador dins els últims tres anys, del mateix tipus o naturalesa que l'objecte del contracte.

S'haurà d'avaluar, d'acord amb la LCSP, amb la presentació de certificats de bona execució, en relació als serveis més importants, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant certificat expedit per

aquest i a falta de certificat d'aquest, mitjançant una declaració del licitador, acompanyada de document original signat electrònicament o còpia autèntica del document emes o còpia escanejada signada per licitador que acrediti de manera fefaent les dades indicades en la relació responsable.

Tant en la relació com en els certificats a presentar, cal indicar objecte, import, dates, lloc d'execució i destinatari públic o privat.

El requisit mínim serà que l'import anual acumulat en l'any de major execució ha de ser igual o superior al 100% del valor estimat del contracte o el valor anual mig si aquest és inferior.

L'auditor/a haurà d'acreditar estar inscrit com a soci exercent al **Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC)**, individualment o com a soci exercent d'una empresa auditora.

5. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Seran d'aplicació les prescripcions tècniques enviades pel Ministeri d'Hisenda per l'autorització dels projectes INTERREG EUROPE i que s'adjunten com a **Annex 1**.

Un cop contractat l'auditor extern, el Ministeri d'Hisenda en farà l'autorització.

6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- L'adjudicatari no podrà subcontractar, cedir o traspasar els drets i obligacions derivats del contracte sense l'autorització expressa de l'Ajuntament d'Igualada.
- L'adjudicatari vetllarà en tot moment per la correcta execució del projecte d'acord amb el manual del programa (Interreg Programme Manual) i la normativa aplicable establerta per la convocatòria Interreg Europe.
- L'adjudicatari es compromet a complir amb les prescripcions tècniques establertes en aquests plecs.
- En virtut de l'article 46.9 del Reglament (UE) núm. 2021/1059, el Controlador haurà d'estar inscrit al ROAC i en l'exercici de les seves funcions, és responsable de fer la seva feina d'acord amb les normatives europees i nacionals vigents.
- A més, el Controlador haurà de:
 - Tenir un coneixement suficient de la llengua del Programa (anglès) a fi de llegir i comprendre els documents rellevants i emplenar adequadament la documentació de control.

- Utilitzar els models estandarditzats d'informació i control del Programa i els disponibles a la plataforma "Portal" per comunicar la despesa, per documentar els controls i per confirmar les despeses subvencionables.
- Estar disposat a assistir als seminaris de control organitzats pel Programa.

7. CRITERI D'ADJUDICACIÓ

Oferta econòmica: fins a 100 punts

L'oferta econòmica, que és obligatòria, es presentarà segons el model que s'estableix al plec de prescripcions administratives.

L'oferta econòmica s'avaluarà quantitativament en funció del percentatge de baixa respecte al pressupost de licitació. A l'oferta econòmica més baixa, que no hagi estat exclosa per contenir valors anormals o desproporcionats, se li atorgarà la màxima puntuació i, a les altres ofertes, la puntuació proporcional.

La puntuació de cada oferta (P) s'obtindrà segons l'expressió següent:

$$P = m \cdot b + k \quad \text{essent :}$$

b = % de baixa corresponent a l'oferta que es vol puntuar.

K = puntuació màxima assignada a l'oferta econòmica dividida per 1,15.

$$m = \frac{(\text{Puntuació màxima de l'oferta econòmica} - k)}{\% \text{ corresponent a la baixa màxima ofertada } (*)}$$

(*) oferta més barata i que no s'hagi exclòs per tenir valors anormals o desproporcionats.

8. INICI I DURADA DEL CONTRACTE

El contracte s'iniciarà en el moment de la seva signatura i tindrà validesa fins a la finalització del projecte i la presentació de la darrera certificació. El període per a la presentació de la darrera certificació finalitza el 31 de maig del 2027.

9. NORMATIVA APLICABLE

Els següents documents i provisions legals constitueixen la normativa aplicable a l'execució del present contracte:

- Els Reglaments, Actes Delegats i d'Execució dels Fons Estructurals i d'Inversió Europeus per al període 2021-2027;
- El manual del programa Interreg Europe, aprovat per la Comissió Europea el 05/07/2022 (Decision C(2022)4868) que estableix les directrius del programa (d'ara endavant "Manual del programa");
- Reglament (UE, Euratom) núm. 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió i qualsevol modificació, juntament amb els actes delegats o d'execució relacionats;
- Reglament (UE) núm. 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell, de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableixen disposicions comunes sobre el Fons Europeu de Desenvolupament Regional, el Fons Social Europeu Plus, el Fons de Cohesió, el Fons de Transició Justa i el Fons Europeu Fons Marítim, de Pesca i Aquicultura i normes financeres per a ells i per al Fons d'Asil, Migració i Integració, el Fons de Seguretat Interior i l'Instrument de Suport Financer per a la Gestió de Fronteres i la Política de Visats, i pel qual es deroga el Reglament (CE) núm. 1303/2013 del Consell, i qualsevol esmena;
- Reglament (UE) núm. 2021/1058 del Parlament Europeu i del Consell, de 24 de juny de 2021, sobre el Fons Europeu de Desenvolupament Regional i el Fons de Cohesió, i pel qual es deroga el Reglament (CE) núm. 1301/2013, i qualsevol modificació;
- Reglament (UE) núm. 2021/1059 del Parlament Europeu i del Consell, de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableixen disposicions específiques per a l'objectiu territorial europeu (Interreg) recolzat pel Fons Europeu de Desenvolupament Regional i els instruments de finançament exterior, i pel qual es deroga el Reglament (CE) núm. 1299/2013, i qualsevol modificació;
- Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la directiva 95 /46/CE (Reglament General de Protecció de Dades, RGPD);
- Articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, Reglament (UE) núm. 1407/2013 de la Comissió relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis, Reglament (UE) núm. 2021/1237, de 23 de juliol de 2021, pel qual es modifica el Reglament (UE) núm. 651/2014 pel qual es declaren determinades categories d'ajudes compatibles amb el mercat interior en aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat; Actes delegats i d'execució, així com totes les decisions i resolucions aplicables en l'àmbit dels ajuts estatals;
- La resta de la legislació de la UE i els principis subjacents aplicables als LP i als PP, inclosa la legislació per la qual s'estableixen disposicions sobre competència i accés



als mercats, protecció del medi ambient i els principis de desenvolupament sostenible, igualtat d'oportunitats, no discriminació i igualtat entre homes i dones;

- Dades del projecte, que inclouen tota la documentació del projecte més recent, com el formulari de sol·licitud i tota la informació del projecte disponible al sistema electrònic (Interreg Europe Portal);
- Tots els manuals, guies i qualsevol altre document rellevant per a la implementació del projecte (p. ex., el manual del programa) en la seva versió més recent, segons allò publicat al lloc web del programa.

En cas que es modifiquin els documents esmentats anteriorment, i qualsevol altre document o dada rellevant per a la relació contractual, se n'aplicarà la darrera versió.

10. PREU DEL CONTRACTE

El preu del contracte s'estableix en la quantitat de 2.000€ IVA inclòs (IVA 21%), com a preu unitari per certificació. El preu total del contracte s'estableix en la quantitat de 16.000€ IVA inclòs (IVA 21%).

La partida on s'imputarà aquesta despesa és la 20002/32471/22699

El 80% de les despeses derivades d'aquest contracte seran co-finançades pel programa Interreg Europe de la Unió Europea.

El pagament del preu es realitzarà semestralment, un cop finalitzat cada període de certificació i prèvia presentació de la factura corresponent.

El Codi DIR que li correspon és el següent:

Òrgan gestor: L01081022

Oficina comptable: L01081022

Unitat Tramitadora: GE0012317

11. REVISIÓ DEL PREU

No es preveu revisió de preus atès que no es preveu cap inversió que requereixi un període de recuperació igual o superior a 5 anys.

12. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

A banda de la regulació normativa, no es preveu cap modificació específica en la fase d'execució del contracte.

13. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.

2. En relació amb el personal destinat a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions encarregades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

4. Atès l'objecte del contracte, la seva execució no es prestarà en edificis municipals.

5. L'empresa contractista haurà de designar, almenys, un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.

- Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

14. RÈGIM SANCIONADOR

Les infraccions que cometi el contractista en l'execució dels serveis, es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

Es classificaran o es consideraran **infraccions molt greus**:

- La demora en l'inici de la prestació de serveis superior a un dia, sobre la data prevista en l'acta d'inici del servei, llevat que concorri causa de força major.
- La prestació manifestament defectuosa o irregular dels serveis, amb l'incompliment de les condicions establertes.
- La cessió, subcontractació o traspàs total o parcial dels serveis, sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament.
- La desobediència reiterada per més de dues vegades pel que fa a la mateixa qüestió, de les ordres de l'Ajuntament en relació amb la prestació del servei, quan les conseqüències de la desobediència siguin molt greus.
- La cessació en la prestació del servei pel contractista, sense la concurrència de les circumstàncies legals que la facin legítima.
- L'incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social i en matèria de riscos laborals, en relació al personal adscrit als serveis.
- La no utilització dels recursos tècnics i humans oferts.
- Manca de subscripció o de vigència de les pòlisses d'assegurança que el contractista té l'obligació de concertar.
- L'ocultació o falsejament exprés de la informació.

Tindran la consideració d'**infraccions greus**:

- L'incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin despeses per al contractista.
- Les irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis, d'acord amb les condicions fixades en el present plec.
- La reiteració en la comissió de faltes lleus.
- La desobediència reiterada per més de dues vegades pel que fa a la mateixa qüestió, de les ordres de l'Ajuntament en relació amb la prestació del servei, quan les conseqüències de la desobediència siguin greus o lleus.

Tindran la consideració d'**infraccions lleus**:

Totes les altres no previstes anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en aquest plec de condicions i sempre en perjudici lleu dels serveis.

Les sancions que podrà imposar l'Ajuntament al contractista seran les següents:

- Per la comissió d'infraccions molt greus, multes de 900 € a 3.000 €.
La comissió de dues infraccions molt greus podrà ser sancionada amb la rescissió del contracte, incautació de la fiança i indemnització de danys i perjudicis.
- Les infraccions greus amb multes de 300 € a 900 €.
La comissió de cinc infraccions greus podrà ser sancionada amb la rescissió del contracte, incautació de la fiança i indemnització de danys i perjudicis.
- Les faltes lleus podran ser sancionades amb multes de 60 € a 300 €. I la indemnització de danys i perjudicis.

La imposició de sancions requerirà la incoació de l'oportú expedient.

En l'esmentat expedient es donarà audiència al contractista, es practicarà la informació i prova necessària a la justificació dels fets i s'observaran les garanties jurídic administratives prescrites en la normativa reguladora.

La resolució de l'expedient incumbeix a l'alcalde.

L'import de les sancions econòmiques podrà ser descomptat del preu a percebre pel contractista o bé podrà carregar-se sobre la fiança constituïda. En aquest darrer cas, el contractista haurà de reposar l'import de la fiança en la seva totalitat, a requeriment de l'Ajuntament i en el termini que aquest assenyali.

15. TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

De conformitat amb l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i article 3.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència i accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament podrà publicar o posar a disposició de qui la sol·liciti, tota la informació relativa a la present licitació, amb la única excepció de la informació tècnica aportada per les empreses licitadores que quedi coberta pel secret comercial.

L'Ajuntament d'Igualada podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària qualsevol informació relativa a l'objecte del contracte i les circumstàncies de la seva execució quan sigui d'interès pels ciutadans, havent l'empresa facilitar-la en un format apropiat i en el termini màxim de deu dies, tret que del seu volum o complexitat es justifiqués la seva ampliació.

Si l'empresa considera que és aplicable alguna de les limitacions a la publicitat prevista en la normativa sobre la transparència i lliure accés a la informació i/o protecció de dades, podrà al·legar-ho davant l'òrgan competent en matèria de publicitat de la informació.

Aquesta obligació subsistirà durant els dos anys posteriors a la finalització de les obligacions principals del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar, al llarg de tot el període d'execució del contracte, la informació relativa a la prestació de serveis públics o a l'execució de potestats administratives delegades que l'Ajuntament consideri que ha de ser publicada d'acord amb el que disposa la normativa sobre transparència i lliure accés a la informació. La publicació a Internet serà realitzada per l'Ajuntament a través del portal de transparència.

Els formats a utilitzar per la publicació i/o comunicació de les dades serà en paper i format PDF (suports físics digitals: CD, DVD, memòria USB), havent-se de coordinar l'adjudicatari amb el servei responsable del Portal de transparència per a determinar i concretar l'estructura de les dades i la implementació i engegada dels mecanismes tècnics que resultin precisos.

L'incompliment de la normativa sobre transparència és sancionat de conformitat amb l'esmentada normativa.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA
(CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL) PARA
LA VERIFICACIÓN DEL GASTO DEL
PROYECTO INTERREG EUROPE – WeSTEMEU**

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	15
2. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO	15
3. CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	15
4. SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS LICITADORAS Y HABILITACIÓN PROFESIONAL	16
5. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	17
6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	17
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	18
8. INICIO Y DURACIÓN DEL CONTRATO	18
9. NORMATIVA APLICABLE	19
10. PRECIO DEL CONTRATO	20
11. REVISIÓN DEL PRECIO	21
12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	21
13. NORMAS ESPECIALES RELACIONADAS CON EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA ..	21
14. RÉGIMEN SANCIONADOR	22
15. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	24
ANNEXO 1	

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es definir las prescripciones técnicas para la contratación del servicio de auditoría (controlador de primer nivel) para la verificación del gasto del proyecto INTERREG EUROPE - WeSTEMEU, del cual el Ayuntamiento de Igualada es el líder.

2. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Igualada ha recibido el otorgamiento de subvención del programa europeo INTERREG: Women for Science, Technology, Engineering and Mathematics in Europe-WeSTEMEU, un proyecto de Cooperación Interregional cofinanciado por la Unión Europea.

El programa Interreg Europe promueve el intercambio y transferencia de experiencias con enfoque innovador entre autoridades públicas y organismos europeos con el objetivo de mejorar los instrumentos políticos de desarrollo regional, incluidos los programas dirigidos a la generación de empleo y el crecimiento.

El proyecto WeSTEMEU tiene como objetivo principal mejorar los instrumentos políticos relacionados con el aumento del empleo femenino en los sectores STEM en las regiones de Cataluña (ES), Lituania (LT), Bucarest (RO), Grecia Occidental (GR), Podkarpackie (PL) y Donegal (IE). El Ayuntamiento de Igualada asume el liderazgo del proyecto.

Es necesaria la contratación de un Controlador de Primer Nivel (First Level Controller) para actuar como auditor externo y llevar a cabo el control del gasto realizado en el marco del proyecto Interreg Europe – WeSTEMEU por parte del Ayuntamiento de Igualada como beneficiario principal del proyecto.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato son necesidades de interés público y general y que entran en el ámbito de competencias del Ayuntamiento, de conformidad con lo que disponen los artículos 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 66.1 del DL 2/2003, de 28 de abril TRLMRLC y art. 84.2, i) del Estatuto de Autonomía de Cataluña, en relación con la promoción de la actividad económica.

3. CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD

Las codificaciones estadísticas y el sistema de clasificación aplicable a que se refiere este contrato son:

- Clasificación estadística de productos para actividades (CPA-2008): 74121 “Servicios de contabilidad y auditoría”.
- Vocabulario común de los contratos públicos (CPV-2008): 79212000-3 “Servicios de auditoría”.

4. SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS LICITADORAS Y HABILITACIÓN PROFESIONAL

Las empresas deberán acreditar que cumplen los requisitos mínimos de solvencia que se detallan a continuación:

Solvencia económica y financiera

Deberá de acreditarse a través de alguno de los siguientes medios:

a) **El volumen anual de negocios** del licitador que, referido al año de mayor volumen de negocio en el ámbito al que se refiere el contrato, en los últimos tres años disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de las actividades del empresario, deberá ser, al menos, una vez el valor estimado del contrato o el valor anual medio si éste fuera inferior.

El volumen anual de negocios del licitador deberá acreditarse mediante sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil o bien presentando los tres últimos años del IRPF acompañando a los Resúmenes Anuales de IVA (modelo 390) y el registro de las facturas emitidas correspondientes a cada uno de estos años (art.87.1.a) y 3.a) LCSP).

b) Justificante de la **existencia de un seguro de responsabilidad civil igual o superior a 300.000€ por siniestro y año**, además de aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador cuando incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá ser cumplido dentro del plazo de diez días hábiles referido en el artículo 150.2 de la LCSP. La acreditación será a través de un certificado expedido por el asegurador, donde consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y, a través del documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda. (artículo 87.1.b) y 3.b) LCSP).

Solvencia técnica profesional

Deberá de acreditarse la experiencia del licitador en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza que el objeto del contrato (art.90.1.a) LCSP).

La experiencia deberá acreditarse mediante la relación de los trabajos efectuados por el licitador dentro de los últimos tres años, del mismo tipo o naturaleza que el objeto del contrato.

Se tendrá que avalar, de acuerdo con la LCSP, con la presentación de certificados de buena ejecución, en relación con los servicios más importantes, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste ya falta de certificado del mismo, mediante una declaración del licitador, acompañada de documento original firmado electrónicamente o copia auténtica del documento emitido o copia escaneada firmada por licitador que acredite de forma fehaciente los datos indicados en la relación responsable.

Tanto en la relación como en los certificados a presentar, es necesario indicar objeto, importe, fechas, lugar de ejecución y destinatario público o privado.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior al 100% del valor estimado del contrato o el valor anual medio si éste es inferior.

El auditor/a deberá acreditar estar inscrito como socio ejerciente en el **Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)**, individualmente o como socio ejerciente de una empresa auditora.

5. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Serán de aplicación las prescripciones técnicas enviadas por el Ministerio de Hacienda para la autorización de los proyectos INTERREG EUROPE y que se adjuntan como **Anexo 1**.

Una vez contratado el auditor externo, el Ministerio de Hacienda hará su autorización.

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- El adjudicatario no podrá subcontratar, ceder o traspasar los derechos u obligaciones derivados del contrato sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Igualada.
- El adjudicatario procurará en todo momento la correcta ejecución del proyecto de acuerdo con el manual del programa (*Interreg Programme Manual*) y la normativa de aplicación establecida por la convocatoria Interreg Europe.
- El adjudicatario se compromete a cumplir con las prescripciones técnicas establecidas en los presentes pliegos.
- En virtud del artículo 46.9, el Controlador deberá estar inscrito en el ROAC y en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas europeas y nacionales vigentes.
- Asimismo, el Controlador deberá:

- Tener un conocimiento suficiente de la lengua del Programa (inglés) al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación de control.
- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa y los disponibles en la plataforma "Portal" para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.
- Estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Oferta económica: hasta 100 puntos

La oferta económica, que es obligatoria, se presentará según el modelo que se establece en el pliego de prescripciones administrativas.

La oferta económica se evaluará cuantitativamente en función del porcentaje de baja respecto al presupuesto de licitación. A la oferta económica más baja, que no haya sido excluida por contener valores anormales o desproporcionados, se le otorgará la máxima puntuación y, a las demás ofertas, la puntuación proporcional.

La puntuación de cada oferta (P) se obtendrá según la siguiente fórmula:

$P = m \cdot b + k$ siendo:

b = % de baja correspondiente a la oferta que se está puntuando.

K = puntuación máxima asignada a la oferta económica dividida per 1,15.

$$m = \frac{(\text{Puntuación máxima de la oferta económica} - k)}{\% \text{ correspondiente a la baja máxima ofertada}} (*)$$

(*) oferta más barata y que no haya sido excluida por contener valores anormales o desproporcionados.

8. INICIO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se iniciará en el momento en que se firme y tendrá validez hasta la finalización del proyecto y la presentación de la última certificación. El periodo para la presentación de la última certificación finaliza el 31 de mayo de 2027.

9. NORMATIVA APLICABLE

Los siguientes documentos y provisiones legales constituyen la normativa aplicable a la ejecución del presente contrato:

- Los Reglamentos, Actos Delegados y de Ejecución de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos para el período 2021-2027,
- El manual del programa Interreg Europe, aprobado por la Comisión Europea el 05/07/2022 (Decision C(2022)4868) que establece las directrices del programa (en adelante “Manual del programa”)
- Reglamento (UE, Euratom) n.º 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y cualquier modificación, junto con los actos delegados o de ejecución relacionados;
- Reglamento (UE) n.º 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen disposiciones comunes sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo Plus, el Fondo de Cohesión, el Fondo de Transición Justa y el Fondo Europeo Fondo Marítimo, de Pesca y Acuicultura y normas financieras para ellos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero para la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1303/2013 del Consejo, y cualquier enmienda;
- Reglamento (UE) n.º 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el Fondo de Cohesión, y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1301/2013, y cualquier modificación;
- Reglamento (UE) n.º 2021/1059 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen disposiciones específicas para el objetivo territorial europeo (Interreg) apoyado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y los instrumentos de financiación exterior, y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1299/2013, y cualquier modificación;
- Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) ;
- Artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, Reglamento (UE) n.º 2021/1237, de 23 de julio de 2021, por el que se modifica el

Reglamento (UE) n.º 651/2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado; Actos delegados y de ejecución, así como todas las decisiones y resoluciones aplicables en el ámbito de las ayudas estatales;

- El resto de la legislación de la UE y los principios subyacentes aplicables a los LP y los PP, incluida la legislación por la que se establecen disposiciones sobre competencia y acceso a los mercados, protección del medio ambiente y los principios de desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades, no discriminación e igualdad entre hombres y mujeres;
- Datos del proyecto, que incluyen toda la documentación del proyecto más reciente, como el formulario de solicitud y toda la información del proyecto disponible en el sistema electrónico (Interreg Europe Portal);
- Todos los manuales, guías y cualquier otro documento relevante para la implementación del proyecto (p. ej., el manual del programa) en su versión más reciente, según lo publicado en el sitio web del programa.

En caso de que se modifiquen los documentos mencionados anteriormente, y cualquier otro documento o dato relevante para la relación contractual, se aplicará la última versión.

10. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato se establece en la cantidad de **2.000€ IVA incluido (IVA 21%), como precio unitario por certificación**. El precio total del contrato se establece en la cantidad de 16.000€ IVA incluido (IVA 21%).

La partida donde se imputará este gasto es la 20002/32471/22699.

El 80% de los gastos derivados de este contrato serán cofinanciados por el programa Interreg Europe de la Unión Europea.

El pago del precio se realizará semestralmente, una vez finalizado cada uno de los periodos de certificación y previa presentación de la factura correspondiente.

El Código DIR que le corresponde es el siguiente:

Órgano gestor: L01081022

Oficina contable: L01081022

Unidad Tramitadora: GE0012317



11. REVISIÓN DEL PRECIO

No hay previsión de precios dado que no se prevé ninguna inversión que requiera un periodo de recuperación igual o superior a 5 años.

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Más allá de la regulación normativa, no se prevé ninguna modificación específica en la fase de ejecución del contrato.

13. NORMAS ESPECIALES RELACIONADAS CON EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Corresponde única y exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, acreditando los requisitos exigidos en las prescripciones técnicas, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de dichos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, con el fin de no alterar el buen funcionamiento del servicio e informando en todo momento a la Administración.

2. En cuanto al personal designado a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continuada, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de las personas trabajadoras en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el pago de cotizaciones y prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista procurará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato lleven a cabo su actividad sin extralimitarse en las funciones atribuidas en relación con la actividad delimitada en las prescripciones como objeto del contrato.

4. Dado el objeto del contrato, su ejecución no se prestará en edificios municipales.

5. La empresa contratista deberá designar, al menos, un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista ante la Administración, canalizando, por un lado, la comunicación entre ésta y el personal integrante del equipo de trabajo

adscrito al contrato y, por el otro, con la Administración en todo aquello relacionado con las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, y proporcionarles las órdenes e indicaciones necesarias para la correcta prestación del servicio contratado.
- Supervisar el cumplimiento, por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene asignadas, así como controlar la asistencia de este personal a su lugar de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, coordinándose adecuadamente la empresa contratista con la Administración contratante, para no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la Administración sobre las variaciones, puntuales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

14. RÉGIMEN SANCIONADOR

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución de los servicios, se clasifican como muy graves, graves y leves.

Se clasificarán o se considerarán **infracciones muy graves**:

- La demora en el inicio de la prestación de servicios superior a un día respecto a la fecha prevista en el acta de inicio del servicio, salvo por causa de fuerza mayor.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- Cesión, subcontratación o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del órgano competente del Ayuntamiento.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces sobre un mismo tema, de las órdenes del Ayuntamiento en relación con la prestación del servicio, cuando las consecuencias de la desobediencia sean muy graves.
- El cese en la prestación del servicio por parte del contratista, sin que se den las circunstancias legales que lo hagan legítimo.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social y en materia de riesgos laborales, en relación al personal adscrito al servicio.
- La no utilización de los recursos técnicos y humanos ofrecidos.
- La falta de suscripción o vigencia de las pólizas de seguros que el contratista está obligado a contratar.
- La ocultación o falseamiento expreso de la información.

Tendrán la consideración de **infracciones graves**:

- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones en los detalles de los servicios que no impliquen gastos para el contratista.
- Las irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego.
- La reiteración en la comisión de faltas leves.
- La desobediencia reiterada de más de dos veces en relación con el mismo tema, de las órdenes del Ayuntamiento en relación con la prestación del servicio, cuando las consecuencias de la desobediencia sean graves o leves.

Tendrán la consideración de **infracciones leves**:

Todas aquellas que no se han previsto anteriormente y que infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en este pliego de condiciones y siempre en perjuicio leve de los servicios.

Las **sanciones** que podrá imponer el Ayuntamiento al contratista serán las siguientes:

- Por la comisión de infracciones muy graves, multas de 900 € a 3.000 €.
La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.
- Las infracciones graves con multas de 300 € a 900 €.
La comisión de cinco infracciones graves podrá sancionarse con la rescisión del contrato, incautación de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.
- Las faltas leves podrán sancionarse con multas de 60 € a 300 €. Y la indemnización por daños y perjuicios.

La imposición de sanciones requerirá la incoación del expediente en cuestión.

En dicho expediente se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria a la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídicas y administrativas prescritas en la normativa reguladora.

La resolución del expediente incumbe al alcalde.

El importe de las sanciones económicas podrá descontarse del precio a percibir por el contratista, o en relación a la fianza constituida. En este caso, el contratista deberá reponer el importe de la fianza en su totalidad, a requerimiento del Ayuntamiento y en el plazo que este establezca.

15. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y al artículo 3.2 de la Ley 19/2014, de 29

de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento podrá publicar o poner a disposición de quien la solicite, toda la información relativa a la presente licitación, con la única excepción de la información técnica aportada por las empresas licitadoras que quede cubierta por el secreto comercial.

El Ayuntamiento de Igualada podrá solicitar a la empresa adjudicataria cualquier información relativa al objeto del contrato y las circunstancias de su ejecución cuando sean de interés para los ciudadanos, teniendo la empresa que facilitarla en un formato apropiado y en el plazo máximo de diez días, salvo que por su volumen o complejidad quedase justificada la ampliación del plazo.

Si la empresa considera que es aplicable alguna de las limitaciones a la publicidad prevista en la normativa sobre la transparencia y libre acceso a la información y/o protección de datos, podrá presentar alegaciones ante el órgano competente en materia de publicidad de la información. Esta obligación subsistirá durante los dos años posteriores a la finalización de las obligaciones principales del contrato.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar, a lo largo de todo el período de ejecución del contrato, la información relativa a la prestación de servicios públicos o a la ejecución de potestades administrativas delegadas que el Ayuntamiento considere que debe de ser publicada de acuerdo con lo que dispone la normativa sobre transparencia y libre acceso a la información. La publicación en Internet la realizará el Ayuntamiento a través del portal de transparencia.

Los formatos a utilizar para la publicación y/o comunicación de los datos será en papel y en formato PDF (soportes físicos digitales: CD, DVD, memoria USB), habiéndose de coordinar el adjudicatario con el servicio responsable del Portal de transparencia para determinar y concretar la estructura de los datos y la implementación y puesta en marcha de los mecanismos técnicos que se precisen.

El incumplimiento de la normativa sobre transparencia será sancionado conforme a la normativa especificada.

ANNEXO 1

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA (CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL) PARA LA VERIFICACIÓN DE GASTOS DEL PROYECTO INTERREG EUROPE – WeSTEMEU

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con los requerimientos del artículo 74.1.a del Reglamento (EU) 2021/1060 y artículo 46 del apartado 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059, para el control de los gastos realizados en el marco del proyecto Interreg Europe – WeSTEMEU por parte del Ayuntamiento de Igualada como beneficiario principal del proyecto, las tareas incluidas en el presente contrato de verificación de gastos son:

- la conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado.
- la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas.
- la conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas comunitarias y nacionales.

2. PROCEDIMIENTO

Los procedimientos de verificación realizados por el Controlador en el marco del Programa Interreg Europe 2021-2027– Proyectos de primera convocatoria, se llevarán a cabo a través de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno (in situ).

2.1 Verificaciones administrativas

La metodología para la revisión de los gastos se establece en el documento del Programa “*Risk based management verifications methodology*” (se adjunta el documento).

Según lo establecido en dicho documento el auditor ya no está obligado a revisar el 100% de los gastos presentados por el beneficiario, si no que la aplicación informática del programa (Portal) realizará una selección de los gastos presentados por el beneficiario (un muestreo) y se la proporcionará al auditor para que los revise.

Esta selección consistirá en:

- 10 gastos (ítems) de la categoría gastos de personal.
- 10 gastos (ítems) del resto de categorías.

Es importante remarcar que, dado que los gastos de oficina y de viaje se calculan como el 15% de los gastos de personal, un error en los gastos de personal se extenderá a los de oficina y viaje.

En caso de que el auditor detecte algún error durante la revisión de los gastos, la muestra debería extenderse. El controlador, utilizando su criterio profesional puede ampliar la revisión a tipo de gastos similares, a toda la categoría de gasto en cuestión, o al 100% de los gastos si lo considera necesario.

Para certificar el gasto, el Controlador deberá verificar, como mínimo, los siguientes puntos:

- a) El gasto cumple con las normas de elegibilidad de la UE, del Programa y nacionales, según este orden jerárquico y las condiciones para el apoyo y pago del proyecto, como se describe en el contrato de subvención y en el manual del programa;
- b) El gasto se ha incurrido y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto;
- c) La documentación de respaldo es suficiente y existe una pista de Auditoria adecuada;
- d) El gasto se contabiliza correctamente en un sistema contable diferenciado o es identificable utilizando un código contable dedicado al proyecto;
- e) El gasto en moneda distinta al Euro se ha convertido aplicando el tipo de cambio según lo establecido el Manual del programa;
- f) Se han observado las normas de la UE, nacionales y de la institución sobre contratación;
- g) Los productos, servicios y obras cofinanciados han sido efectivamente entregados;
- h) El gasto tiene un vínculo claro y directo con las actividades del proyecto y las categorías de gastos del presupuesto. Los gastos están en consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el contrato de subvención;
- i) En su caso, el beneficiario ha indicado correctamente la fuente y los importes de la cofinanciación externa nacional recibida;
- j) Se evita el riesgo de doble financiación;
- k) Los costes simplificados se utilizan correctamente y en cumplimiento del método elegido;
- l) Se han cumplido las normas de la UE y del Programa en materia de visibilidad, transparencia y comunicación;
- m) Se han cumplido las normas de la UE y nacionales en relación con los principios horizontales;



- n) Se ha cumplido la normativa relativa a ayudas de Estado, en caso de que sea aplicable.

2.2 Verificaciones sobre el terreno

Solo será obligatorio realizar una verificación sobre el terreno por el auditor en el caso de que el proyecto contemple la realización de una acción piloto (pilot action) que incluya gastos en equipamiento o en infraestructuras.

Es decir, ya no será obligatorio para el auditor la realización de al menos una verificación sobre el terreno durante la vida del proyecto.

A través de estas verificaciones se comprobarán los siguientes puntos:

- La entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Contrato de Subvención y con los términos del Programa.
- El grado de avance en su caso de obras y suministros se ajusten a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del Programa.
- La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1060/2021
- El cumplimiento con la normativa de la UE y nacional en materia de información, publicidad y medioambiente.
- El cumplimiento de las normas de accesibilidad.
- Las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

El Controlador conservará los registros de cada verificación, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas.

3. INFORMES Y CONCLUSIONES DEL CONTROLADOR

De acuerdo con el Manual del Programa, el Controlador emitirá los siguientes documentos que podrán cumplimentarse a través de la plataforma del programa (Portal):

- Interreg Europe Control Certificate.
- Interreg Europe Control Report.
- Interreg Europe Control Checklist (Annex to the Control Report).
- Information on potential or confirmed fraud.

El Controlador indicará en estos documentos las conclusiones sobre las verificaciones realizadas, así como el “coste total declarado por el beneficiario”, y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”.

Los gastos que el Controlador haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

En el caso de discrepancias con las conclusiones del Controlador, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.

4. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR EN LA VERIFICACIÓN DE GASTOS

Según el artículo 46.6 del Reglamento (UE) nº 2021/1059, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser comprobado en un plazo de **tres meses**.

En virtud del artículo 46.9, el Controlador deberá estar inscrito en el ROAC y en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas europeas y nacionales vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

Para que este plazo pueda cumplirse el Controlador, teniendo en cuenta el plazo establecido en el Programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de **30 días naturales** desde que son presentados por el beneficiario.

La Subdirección General de Cooperación Territorial Europea tiene que validar estos gastos en un plazo de **40 días** con un control de coherencia y conformidad.

De ser requerido, el beneficiario deberá presentar la información adicional solicitada dentro de un plazo máximo de 10 días.

Asimismo, el Controlador deberá:

- Tener un conocimiento suficiente de la lengua del Programa (inglés) al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación de control.
- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa y los disponibles en la plataforma “Portal” para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.
- Estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.

La Dirección General de Fondos Europeos comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, pudiendo realizar supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones. Si procediera, la Autoridad Nacional podrá revisar y/o revocar la designación del Controlador.

5. CALENDARIO DE CERTIFICACIONES

Los proyectos de la primera convocatoria tienen una duración de 51 meses (4 años + 3 meses para cierre del proyecto).

Para la presentación de los gastos hay 8 certificaciones semestrales, según se ve en la siguiente tabla:

Certificación	Periodo certificación (6 meses)	Periodo revisión de gastos (3 meses)
1	01/03/2023 – 31/08/2023 *	01/09/2023 – 31/11/2023
2	01/09/2023 – 28/02/2024	01/03/2024 – 31/05/2024
3	01/03/2024 – 31/08/2024	01/09/2024 – 31/11/2024
4	01/09/2024 – 28/02/2025	01/03/2025 – 31/05/2025
5	01/03/2025 – 31/08/2025	01/09/2025 – 31/11/2025
6	01/09/2025 – 28/02/2026	01/03/2026 – 31/05/2026
7	01/03/2026 – 31/08/2026	01/09/2026 – 31/11/2026
8	01/09/2026 – 28/02/2027 **	01/03/2027 – 31/05/2027

El periodo de 3 meses para la revisión de gastos incluye la presentación de gastos por el beneficiario, la revisión y certificación por el auditor, la validación por el Ministerio y el envío al socio líder.

* Los gastos del periodo de certificación nº 1 son elegibles desde el 13/12/2022, que es la fecha en que se aprobaron los proyectos por el monitoring committee, hasta el 31/08/2023.

** Los gastos del periodo de certificación nº 8 son elegibles desde el 01/09/2026 hasta el 31/05/2027, que es la fecha de finalización de los proyectos.