

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. Objecte del contracte:

L'objecte d'aquest plec és fixar les condicions tècniques en les que s'ha de desenvolupar el servei d'auditoria, a preus unitaris, de les justificacions econòmiques de projectes de recerca que realitza la Universitat Pompeu Fabra, finançats per la Comissió Europea, pels plans estatals d'investigació científica i per altres entitats públiques i privades.

2. Descripció de les tasques objecte del contracte

El servei té com a objecte la revisió de les despeses imputades a cadascun dels ajuts que reben els projectes de la UPF per certificar-ne l'elegibilitat segons la normativa específica de cadascun dels ajuts a revisar.

Aquests ajuts són:

- Projectes de recerca finançats per la Comissió Europea en el Programa Marc Horitzó 2020, Horitzó Europa i altres programes amb convocatòries de projectes de Recerca
- Projectes de recerca finançats per l'Agència Estatal d'Investigació en el marc del Pla Estatal d'Investigació Científica i Tècnica d'Innovació 2017-2020 i el pla 2021-2027.
- Projectes de recerca finançats per altres entitats públiques i privades que així ho requereixin.

El servei d'auditoria econòmica serà integral, sobre totes les despeses afectades i no només d'algunes parts del projecte finançat.

El control serà normatiu i econòmic. En cap cas, els treballs de control suposaran l'emissió de judicis de valor sobre el treball científicotècnic realitzat.

Els treballs es realitzaran d'acord amb la normativa aplicable de cadascuna de les convocatòries d'ajuts. En cas que existeixin, s'atendrà a les indicacions que l'entitat financeradora hagi determinat per l'elaboració de les certificacions o informes, com és el cas dels Programes Marc de la Unió Europea¹ o altra normativa aplicable a aquests serveis serien l'Ordre EHA/1434/2007 o la Llei General de Subvencions, pel cas dels ajuts a càrrec de l'Estat Espanyol.

En la prestació d'aquests serveis, l'empresa contractista aplicarà els mitjans de protecció necessaris que salvaguardin la independència dels serveis d'auditoria i confidencialitat, d'acord amb la normativa deontològica.

L'empresa adjudicatària farà, addicionalment i dins el preu del contracte:

- Dues activitats presencials en forma de taller, pel personal de la UPF encarregat de dur a terme aquesta gestió econòmica on s'exposin les novetats en la matèria, es resolguin dubtes més rellevants, etc. La durada mínima d'aquest taller serà d'entorn a 2 o 3 hores amb/sense pausa i per un mínim de 15 persones de l'equip de la UPF.

Per projectes d'H2020:

- http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amqa/h2020-amqa_en.pdf

Per projectes d'HEurope:

- https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aqa_en.pdf

- Amb independència d'aquesta jornada, l'execució del contracte també inclou la formació, actualització i assessorament continu en matèria de justificacions econòmiques d'ajuts a la recerca, per via telefònica, e-mail i presencial, segons el cas; amb l'elaboració de guies pròpies de suport a l'anterior.
- El servei d'auditoria inclou també donar resposta als requeriments que puguin formular les entitats financeres sobre els resultats de les auditories practicades o davant dels seus òrgans fiscalitzadors.

3. Metodologia de treball

La tasca d'auditoria consisteix en l'elaboració d'un certificat d'auditoria que pot ser elaborat un cop finalitzat el projecte o bé estar format per certificacions parcials a presentar a mesura que el projecte es vagi executant i d'acord amb el calendari que fixi la Universitat, prèvia consulta a l'adjudicatari.

En el calendari apareixeran per a cada projecte les dates concretes en les que el servei d'auditoria realitzarà el treball de camp, és a dir, la recollida i revisió de la documentació econòmica (factures, adops, contractes, nòmines, TCs, IDCs, ordres de transferència, etc.) i en les que lliurarà a la UPF l'esborrany i la versió final del certificat d'auditoria.

Durant el procés d'auditoria caldrà realitzar una tasca de comprovació de l'elegibilitat de les despeses, tant per la seva naturalesa com pel període en què es comprometen i paguen les mateixes, així com la verificació física de la documentació.

Els documents de les justificacions econòmiques en el format que estableixi l'entitat financerora formaran part del certificat d'auditoria i s'enviaran al servei d'auditoria per adjuntar-lo al certificat que es tramitarà per a la seva signatura.

La documentació relacionada amb el procés d'auditoria es lliurarà per un canal telemàtic a determinar, accessible pels tècnics de la UPF via serveis web. Mentre no es defineixi el canal, les comunicacions es podran realitzar per e-correu.

L'empresa adjudicatària està obligada a emetre a petició del responsable del contracte un o varis certificats d'auditoria, mentre es desenvolupa el projecte i, en tot cas, està obligada a presentar sempre un certificat d'auditoria final en acabar el projecte.

En el cas que es demanin informes intermedis l'adjudicatària podrà facturar la part del preu unitari en proporció al nombre de mesos del període objecte d'auditoria del projecte a auditar.

En el termini establert l'adjudicatari emetrà, ja sigui per als certificats d'auditoria intermedis com per al final, un esborrany. A la vista de l'esborrany emès, la UPF podrà formular al·legacions, sol·licitar a l'adjudicatari els aclariments que s'estimin oportuns i, en el seu cas, l'ampliació del contingut dels informes o de les proves si es consideren insuficients.

Un cop rebudes les al·legacions sobre l'esborrany o, si escau, la comunicació de no haver-se realitzat les mateixes, l'adjudicatari ha de presentar el corresponent certificat d'auditoria.

El certificat final recollirà tota la tasca d'auditoria del projecte. En cas d'haver certificats intermedis amb observacions el certificat final recollirà la situació en el moment de

finalització del projecte i per tant s'indicarà si s'han esmenat defectes apreciats en aquests certificats intermedis

Orientativament es pot indicar que actualment s'estan realitzant informes intermedis en els supòsits següents: a petició de l'entitat financer, en tots els ajuts del programa European Research Council amb una durada mitja d'execució de 5 anys, en els projectes amb un import de despesa executada dintre del període específic de justificació que superi els 300.000€, entre altres motius.

Els certificats d'auditoria s'hauran de presentar en anglès si així ho preveu la normativa aplicable i lliurar-los al Servei/Unitat que els hagi sol·licitat.

4. Coordinació

Abans de la primera auditoria caldrà realitzar una primera reunió de llançament del servei on l'empresa exposarà la metodologia de treball i es faran els ajustaments necessaris.

La UPF facilitarà a l'empresa adjudicatària una relació de les auditories a realitzar amb una anterioritat mínima de 4 mesos i màxima de 12 mesos. L'empresa haurà de lliurar a la UPF amb el màxim nivell de detall el calendari d'execució i les actuacions a realitzar i que, en tot cas, haurà de contemplar les obligacions que estableixi la normativa nacional i comunitària aplicable.

Amb la periodicitat que determini el Servei de Recerca es podran establir reunions de seguiment.

Per facilitar l'execució dels treballs es designarà les persones del Servei de Recerca que supervisaran en cadascun dels campus els treballs i seran el vincle entre l'adjudicatari i la UPF. Aquestes persones actuen per delegació del responsable del contracte.

La documentació a revisar es facilitarà pel personal designat per la UPF i estarà majoritàriament en català i anglès, i en alguns casos en castellà.

La revisió de la documentació es durà a terme de forma remota però si el correcte desenvolupament dels treballs ho requereix i així s'acorda el personal de l'empresa adjudicatària es desplaçarà als centres de la UPF (ubicat a la ciutat de Barcelona) en els quals es desenvolupin les accions objecte d'auditoria, per verificar tota la informació que sigui necessària per a l'elaboració dels certificats. Les despeses de desplaçament, incloses dietes, allotjament, etc. seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

5. Equip de treball

L'equip mínim estimat per a la realització dels treballs està compost per les persones i amb les funcions següents:

- Auditor Director. Exerceix de supervisor dels treballs. Li correspon la supervisió dels treballs i la signatura dels certificats de l'auditoria.
- Cap de l'equip. Exercirà la coordinació de l'equip i la interlocució per part de l'empresa adjudicatària. Serà l'interlocutor per a qualsevol circumstància derivada de la realització d'aquest contracte.
- Tècnic d'auditoria. Es valorarà l'aportació d'un segon tècnic d'auditoria

Els requeriments de formació i experiència de cada perfil estan definits al plec de clàusules administratives.

6. Terminis d'execució de les tasques

El termini màxim per al lliurament de la certificació provisional de cada ajut serà de 20 dies hàbils des del lliurament de la documentació a revisar per part de la UPF.

Un cop lliurada la certificació provisional, la UPF tindrà un termini de 5 dies hàbils per demanar aclariments o fer-hi al·legacions.

Un cop la Universitat hagi demanat aclariments i/o al·legacions, el contractista tindrà un termini de 5 dies hàbils per presentar el certificat d'auditoria definitiu.

Monica de Forn Riera
Vicegerent de l'Àrea de Recerca, Transferència de Coneixement i Innovació

Barcelona, 2/8/2023