



## **Pliego de prescripciones técnicas para el contrato de Servicios denominado “Controlador, auditoría externa para el proyecto “ARTMED”**

### **1. Objeto del Pliego**

El objeto de este pliego es definir los requisitos técnicos exigibles para la contratación de un controlador de primer nivel para el proyecto denominado “Planning for autonomous mobility on demand in the Euro-MED área”, Acrónimo “ArtMED” del programa “2021 - 2027 Interreg VI-B EURO Mediterranean (EURO MED)”.

### **2. Normativa aplicable**

Además de la normativa nacional aplicable, se debe tener en cuenta la relativa a aplicable a los proyectos dentro de los proyectos de Cooperación Territorial Europea, en concreto:

-Reglamento (UE) 2021/1059 del Parlamento Europeo y del Consejo de de 24 de junio de 2021 sobre disposiciones específicas para el objetivo de cooperación territorial europea (Interreg) que recibe apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y de los instrumentos de financiación exterior.

– Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.

– Manual del Programa “INTERREG EURO-MED PROGRAMME 2021/27”, en su última versión.

También deberán tenerse en cuenta las instrucciones que emita la Dirección General de Fondos Comunitarios (DGFC), dependiente del Ministerio de Hacienda y Función pública, sobre los Sistemas de control para los programas enmarcados en el objetivo de Cooperación Territorial Europea Transnacionales e Interregionales

### **3- Características**

Según la convocatoria del proyecto, la empresa licitadora deberá cumplir con las competencias, aptitudes y conocimientos profesionales exigidos por la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE), que actúa como Autoridad Nacional (Ministerio de Hacienda):

- Inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)
- Conocimientos respecto auditoría de proyectos cofinanciados con Fondos de la Unión Europea (Fondos Estructurales y FEDER en particular)
- conocimientos suficientes de los idiomas oficiales del programa, o asegurarse a su propio cargo, de la traducción de todos los documentos pertinentes (incluyendo comunicaciones con la secretaría conjunta, otros auditores, etc.).
- Independencia y no existencia de conflicto de intereses respecto a la Fundación.
- Capacidad para realizar el trabajo en plazo máximo de 20 días hábiles desde la presentación de los gastos por parte del beneficiario.



Para la solicitud de designación como controlador, deberá proporcionar los siguientes documentos según los modelos de la DGFE:

- Listado de criterios para la designación de controladores
- Compromiso del controlador
- Declaración de ausencia de conflictos de intereses

#### 4- Descripción de los trabajos/del proyecto?

Los trabajos a realizar son la revisión y certificación del porcentaje de gastos presentados por el beneficiario establecido en la metodología y el Manual del Programa del Proyecto.

El presupuesto y la tipología de gastos a certificar es la siguiente:

Categoría	Presupuesto
Staff cost	54.000 €
Office and administravie costs	8.100 €
Travel and accommodation	8.100 €
External expertise and services	9.500 €
<b>TOTAL</b>	<b>79.700 €</b>

Los periodos y plazos para las verificaciones de gastos son los siguientes:

Periodo	Dead-line informe
01/01/2024 a 30/06/2024	31/07/24
01/07/2024 a 31/12/2024	31/01/25
01/01/2025 a 30/06/2025	31/07/25
01/07/2025 a 31/03/2026	31/01/26

Teniendo presente los plazos establecidos en cada programa operativo y con el fin de cumplir el plazo señalado en el apartado 6 del artículo 46 del Reglamento (UE) 2021/1059, el controlador debe asegurar que los trabajos para realizar la verificación administrativa se llevarán a cabo en un plazo máximo de 20 días hábiles, a contar desde que el beneficiario consolida la declaración de gastos.

Durante el proceso de revisión, el controlador podrá requerir al beneficiario aclaraciones o justificación documental adicionales, dándole un plazo de 10 días hábiles para su justificación, si lo estima necesario

- El Contratista se compromete a realizar los trabajos de conformidad con la normativa y manual anteriormente indicado.
- Redactar los informes objeto de esta licitación en castellano.
- Garantizar un riguroso cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, tal y como se establece en el Pliego de cláusulas administrativas.
- Garantizar la absoluta confidencialidad de la documentación recibida, de no divulgar, ni hacer otro uso que el relacional con el objeto del contrato.
- Entregar los trabajos e informes contratados en la forma y dentro de los plazos contratados.
- Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos, de las prestaciones que desarrolle y de las consecuencias que puedan producirse por errores, métodos



inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Asimismo, la empresa adjudicataria debe responder directa y solidariamente en relación a la empresa auditada y frente a terceros, por los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de sus obligaciones.

## 5- Procedimiento

Los procedimientos de verificación se llevarán a cabo a través de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno (in situ).

### Verificaciones administrativas

Para certificar el gasto, el controlador debe 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 han cumplido la normativa relativa a ayudas de Estado, en caso de que sea aplicable.

En este sentido, deberá verificar que los gastos elegibles se corresponden a lo establecido en los siguientes artículos:

- a) Gastos de personal: artículo 39 Reglamento (EU) 1059/2021 y 55 del Reglamento (EU) 1060/2021
- b) Gastos administrativos de oficina: artículo 40 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- c) Gastos de viaje y alojamiento: artículo 41 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021



- d) Contratos y servicios externos: artículo 42 del Reglamento (EU) 1059/2021
- e) Gastos en equipo: artículo 43 del Reglamento (EU) 1059/2021
- f) Gastos en infraestructuras y obras: artículo 44 del Reglamento (EU) 1059/2021

### **Verificaciones sobre el terreno (in situ)**

Las verificaciones in situ se realizarán, en su caso, según se establezca en el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE. Se realizarán verificaciones sobre el avance físico del proyecto, entrega de los productos, servicios y obras, normas de publicidad, sistema de contabilidad y documentación relacionada.

Se comprobarán los siguientes puntos:

- Que 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.
- Que 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 controlador 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.

### **6- Informes y conclusiones del controlador**

De acuerdo con el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE, el controlador emitirá los siguientes documentos:

- Un informe definitivo de verificación de gastos, con la relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados.
- Un listado de comprobación de los requisitos del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 (Check List).
- Un certificado de control.
- En su caso, informe sobre el fraude potencial o confirmado.

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.