

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS D'AUDITORIA EXTERNA DE LA XARXA DE TURISME INDUSTRIAL DE CATALUNYA (XATIC) PER AL CONTROL DE PRIMER NIVELL DEL PROJECTE EUROMED 0200368 SMI TOUR – «SMART INDUSTRIAL TOURISM IN THE MEDITERRANEAN» EN EL MARC DEL PROGRAMA EUROPEU INTERREG-EUROMED

PRIMERA.- Dades identificatives del projecte a auditar:

EL projecte objecte a auditar per part de l'empresa contractista consisteix en un projecte inclòs en la categoria de «Study Project», de 27 mesos de durada, liderat pel municipi de Prato (Itàlia). Com es preveu al reglament del projecte, i segons requeriments del Ministeri d'Hisenda, és necessària la contractació d'un servei d'auditoria inscrit al registre ROAC per dur a terme la certificació del First Level Control.

Les característiques són les següents:

- Pressupost total de despesa a auditar: 80.000 €
- Divisió per períodes de la despesa:

<u>Període</u> <u>1</u>	<u>Període</u> <u>2</u>	<u>Període</u> <u>3</u>	<u>Període</u> <u>4</u>	Total
13.600 €	15.000 €	20.900 €	30.500 €	80.000 €

- El total de la despeses a auditar es desglossen en:

Despeses de personal (staff)	47.000 €
Viatges i allotjament (flat rate)	7.050 €
Despeses d'oficina i administració (flat rate)	7.050 €
Serveis i experts externs	14.900 €

Despeses de preparació	4.000 €
TOTAL	80.000 €

SEGONA.- Objecte del servei a realitzar i descripció dels treballs que inclouen el servei

2.1. El contracte té per objecte la contractació del servei de realització d'informes d'auditoria i certificació de despeses per al control de primer nivell de la participació de la Xarxa de Turisme Industrial de Catalunya (XATIC) en el projecte europeu SMITour «Smart Industrial Tourism in the Mediterranean», amb codi Euromed 0200368, dins del programa Interreg-EuroMED, durant els anys 2024 a 2026.

Durant la vigència del contracte s'efectuaran **4 auditories parcials, després de cada període establert.**

2.2. Els períodes a auditar i els terminis d'entrega dels informes i les corresponents certificacions són les següents:

- **Auditoria corresponent al Període 1** del projecte EUROMED 0200368 SMI TOUR - «SMART INDUSTRIAL TOURISM IN THE MEDITERRANEAN»: 1r mes – 6è mes (1/1/2024 – 30/6/2024).

Termini de lliurament dels informes i les corresponents certificacions corresponents al Període 1: JULIOL DE 2024.

- **Auditoria corresponent al Període 2** del projecte EUROMED 0200368 SMI TOUR - «SMART INDUSTRIAL TOURISM IN THE MEDITERRANEAN»: 7è mes – 12è mes (1/7/2024 – 31/12/2024).

Termini de lliurament dels informes i les corresponents certificacions corresponents al Període 2: GENER DE 2025.

- **Auditoria corresponent al Període 3** del projecte EUROMED 0200368 SMI TOUR - «SMART INDUSTRIAL TOURISM IN THE MEDITERRANEAN»: 13è mes – 18è mes (1/1/2025 – 30/6/2025).

Termini de lliurament dels informes i les corresponents certificacions corresponents al Període 3: JULIOL 2025.

- **Auditoria corresponent al Període 4** del projecte EUROMED 0200368 SMI TOUR - «SMART INDUSTRIAL TOURISM IN THE MEDITERRANEAN»: 19è mes - 27è mes (1/7/2025 - 31/3/2026).

Termini de lliurament dels informes i les corresponents certificacions corresponents al Període 4: ABRIL 2026.

2.3. El contingut del treball d'auditoria cobrirà els següents aspectes:

- La conformitat dels béns i serveis lliurats amb el projecte aprovat.
- La veracitat de la despesa declarada en concepte d'operacions o parts d'operacions realitzades.
- La conformitat de la despesa i les operacions, o parts d'operacions connexes, amb les normes comunitàries i nacionals.

2.4. Procediment de verificació

Els procediments de verificació realitzats pel controlador es duran a terme a través de verificacions administratives i verificacions sobre el terreny (in situ).

2.4.1. Verificacions administratives

Segons el que estableix el Manual del Programa, l'auditor està obligat a revisar el 100% de les despeses presentades pel beneficiari.

És important remarcar que, atès que les despeses d'oficina i de viatge 1 es calculen com el 15% de les despeses de personal, un error en les despeses de personal s'estendrà a les d'oficina i de viatge.

Per certificar la despesa, el Controlador ha de verificar, com a mínim, els punts següents:

- a) La despesa compleix amb les normes d'elegibilitat de la UE, del Programa i nacionals, segons aquest ordre jeràrquic i les condicions per al suport i pagament del projecte, com es descriu al contracte de subvenció i al manual del programa;
- b) La despesa s'ha incorregut i s'ha pagat durant el període d'elegibilitat del projecte;
- c) La documentació de suport és suficient i hi ha una pista d'auditoria adequada;

- d) La despesa es comptabilitza correctament en un sistema comptable diferenciat o és identificable utilitzant un codi comptable dedicat al projecte;
- e) La despesa en moneda diferent de l'euro s'ha convertit aplicant el tipus de canvi segons el que estableix el Manual del programa;
S'han observat les normes de la UE, nacionals i de la institució sobre contractació;
- f) Els productes, serveis i obres cofinançats han estat efectivament lliurats;
- g) La despesa té un vincle clar i directe amb les activitats del projecte i les categories de despeses del pressupost. Les despeses estan d'acord amb el formulari de candidatura consolidat i el contracte de subvenció
- h) Si escau, el beneficiari ha indicat correctament la font i els imports del cofinançament extern nacional rebut.
- i) S'evita el risc de doble finançament.
- j) Els costos simplificats s'utilitzen correctament i en compliment del mètode elegit;
- k) S'han complert les normes de la UE i del Programa en matèria de visibilitat, transparència i comunicació;
- l) S'han complert les normes de la UE i nacionals en relació amb els principis horitzontals;
- m) S'han complert la normativa relativa a ajuts d'Estat, en cas que sigui aplicable.

En aquest sentit, haurà de verificar que les despeses elegibles es corresponen al que estableixen els articles següents:

- a) Despeses de personal: article 39 Reglament (EU) 1059/2021 i 55 del Reglament (EU) 1060/2021.
- b) Despeses administratives d'oficina: article 40 del Reglament (EU) 1059/2021 i 54.b del Reglament (EU) 1060/2021.
- c) Despeses de viatge i allotjament: article 41 del Reglament (EU) 1059/2021 i 54.b del Reglament (EU)1060/2021.
- d) Contractes i serveis externs: article 42 del Reglament (EU) 1059/2021.

- e) Despeses en equip: articles 43 i 44 del Reglament (EU) 1059/2021. En aquesta categoria es relacionen amb equips comprats, llogats o arrendats pel soci del projecte que encara no estan coberts per la categoria de despeses administratives i d'oficina, i necessàries per a la realització de les activitats del projecte. Això inclou les despeses dels equips comprats (nous o de segona mà), llogats o arrendats pel soci del projecte o que ja són propietat de la institució associada i es fan servir per dur a terme les activitats del projecte.
- f) Despeses en infraestructures i obres: 44 del Reglament (EU) 1059/2021.
- g) Les despeses d'aquesta categoria es relacionen amb la inversió en infraestructura i obres, necessàries per assolir els objectius del projecte.

2.4.2. Verificacions sobre el terreny (in situ)

El Programa Interreg Euro-MED estableix una verificació sobre el terreny almenys una vegada durant la vida del projecte i per beneficiari. Es realitzaran verificacions sobre l'avenç físic del projecte, entrega dels productes, serveis i obres, normes de publicitat, sistema de comptabilitat i documentació relacionada.

El control in situ també inclou la revisió de documents que requereixen atenció especial com sol·licitud d'aclariments, sistema de comptabilitat de socis etc... Es recomana que els Controladors no esperin fins al final del projecte per fer aquesta visita.

A través d'aquestes verificacions es comprovaran els punts següents:

- El lliurament de béns i la prestació de serveis estiguin realitzats o es van fent de conformitat amb el Contracte de Subvenció i amb els termes del Programa.
- El grau d'avenç si s'escau d'obres i subministraments s'ajustin als nivells de despesa declarats i als indicadors del Programa.
- La durabilitat de les operacions, d'acord amb el que estableix l'article 65 del Reglament (UE) núm. 1060/2021.
- El compliment amb la normativa de la UE i el nacional en matèria d'informació, publicitat i medi ambient.
- El compliment de les normes d'accessibilitat.
- Les comprovacions que consideri convenient el responsable del control dirigides a confirmar les verificacions administratives realitzades.

El Controlador conservarà els registres de cada verificació, en què indicarà el treball realitzat, la data i els resultats de la verificació, així com les mesures adoptades respecte als errors o les irregularitats detectades.

2.5. Informes i conclusions del controlador

D'acord amb el Manual del Programa, el Controlador emetrà els documents següents que es podran descarregar de la plataforma del programa (JEMS):

- Interreg Control Certificate.
- Interreg Control Report.
- Interreg Control Checklist
- Information on potential or confirmed fraud

El Controlador indicarà en aquests documents les conclusions sobre les verificacions realitzades, així com el "cost total declarat pel beneficiari", i el total de les "despeses subvencionables verificades i acceptades".

Les despeses que el Controlador hagi trobat no elegibles o irregulars seran retirades de la declaració, indicant-ne el motiu de la seva retirada.

En cas de discrepàncies amb les conclusions del Controlador, el beneficiari disposarà d'un termini no superior a 10 dies per formular les al·legacions que consideri oportunes; transcorregut aquest, s'adoptarà la versió definitiva de l'informe de verificació.

2.6. Responsabilitat del controlador en la verificació de despeses

Segons l'article 46.6 del Reglament (UE) núm. 2021/1059, cada Estat membre garantirà que la despesa d'un beneficiari es pugui comprovar en un termini de tres mesos.

En virtut de l'article 46.9, el Controlador haurà d'estar inscrit al ROAC i en l'exercici de les seves funcions, és responsable de realitzar el treball d'acord amb les normatives europees i nacionals vigents. Com a resultat del vostre treball de verificació, assegureu-vos de l'exactitud i elegibilitat de les despeses declarades.

Perquè aquest termini pugui complir-se el Controlador, tenint en compte el termini establert al Programa, ha d'assegurar que els treballs per a la verificació de les despeses es duren a terme en un termini màxim de 30 dies naturals des que són presentats pel beneficiari.

La Subdirecció General de Cooperació Territorial Europea ha de validar aquestes despeses en un termini de 40 dies amb un control de consistència i de conformitat.

Si és requerit, el beneficiari haurà de presentar la informació addicional sol·licitada dins dels 10 dies.

Així mateix, 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.

La Direcció General de Fons Europeus ha de comprovar el funcionament adequat dels sistemes de control, i pot fer supervisions periòdiques o de manera expressa, si s'observen deficiències en les verificacions. Si escau, l'Autoritat Nacional podrà revisar i/o revocar la designació del Controlador.

2.7. Mitjans d'adscripció al servei

D'acord amb el que estableix l'article 76.2 de la LCSP, els licitadors hauran d'adoptar, un compromís d'adscripció a la realització de l'objecte del contracte dels mitjans personals i materials necessaris.

La persona auditora ha de comptar amb:

- Ha d'estar en possessió de l'habilitació professional corresponent per desenvolupar tasques d'auditor.
- Un perfil d'auditor sènior.
- Una experiència mínima d'haver realitzat 1 o més auditories en projectes d'Interreg Euro-MED. Caldrà acreditar degudament la realització dels projectes esmentats mitjançant certificats emesos o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat emès per aquest, o, a falta d'aquest certificat mitjançant una declaració de l'empresari acompanyant els documents que estiguin al seu poder que acreditin la realització de la prestació.

La XATIC es reserva el dret a sol·licitar un canvi de qualsevol de les persones assignades a l'execució del contracte, si aquesta no s'adapta als requisits estipulats en aquest plec. En aquest cas, l'adjudicatari haurà de proveir un/a altre/a

professional en un termini màxim de 5 dies laborables des de la sol·licitud formal per part de la XATIC.

TERCERA.- Termini del contracte

El contracte tindrà una durada de 24 mesos i no es contempla la possibilitat de pròrroga.

QUARTA.- Obligacions en l'execució del servei

L'empresa contractista s'obliga a:

- Designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per la XATIC.
- Assistir a les reunions que convoqui la direcció tècnica de la XATIC per tal de fer el correcte seguiment de l'execució del contracte.

Totes aquestes obligacions tenen la consideració de clàusules contractuals essencials.

CINQUENA.- Direcció dels treballs

La direcció i supervisió dels treballs desenvolupats per l'empresa adjudicatària estarà encarregada a la direcció tècnica de la XATIC, que podrà delegar en la responsable de la Secretaria.

Jordi Garreta Clusella

Cap del Servei de Turisme de l'Ajuntament de Terrassa
Direcció Tècnica de la Xarxa de Turisme Industrial de Catalunya (XATIC)