



Pliego de prescripciones técnicas particulares que regula el Acuerdo Marco para la realización de verificaciones del artículo 74 del Reglamento 1060/2021 en relación con las operaciones cofinanciadas con fondos comunitarios FEDER

Realización de verificaciones administrativas y sobre el terreno y controles de calidad sobre proyectos cofinanciados por la Unión Europea en el marco comunitario del periodo 2021-2027.

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO DEL ACUERDO MARCO.

El objeto de los contratos basados del Acuerdo Marco es fijar las bases de colaboración con la Dirección General de Fondos Europeos y Ayudas de Estado del Departamento de Economía y Finanzas, mediante contratos de servicios singulares, para la realización, en función de las necesidades y por precio unitario, de verificaciones administrativas, verificaciones sobre el terreno, relacionadas con operaciones cofinanciadas por la Unión Europea en el marco 2021-2027, concretamente por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

CLÁUSULAS APLICABLES A LOS CONTRATOS BASADOS DEL ACUERDO MARCO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DIRECCIÓN DE LOS ENCARGOS Y CONTROL DE CALIDAD.

Con independencia del personal de dirección de los trabajos de los contratos basados de este acuerdo marco, la ejecución de los contratos se realizará bajo la dirección y coordinación de Dirección General de Fondos Europeos y Ayudas de Estado de la Generalitat de Catalunya (en adelante DGFEAE). El seguimiento, la coordinación y la supervisión de la ejecución de los contratos basados se realizará por personal de la Subdirección general de programación de Fondos Europeos de la DGFEAE.

Es responsabilidad de la empresa contratada informar en la DGFEAE de cualquier circunstancia que se considere relevante para el desarrollo de los trabajos tan pronto la conozca.

CLÁUSULA TERCERA -SUJECIÓN A LAS NORMAS PREVISTAS EN LOS REGLAMENTOS COMUNITARIOS QUE ESTABLECEN LOS SISTEMAS DE CONTROL PREVIO.



Además de la normativa a que se tengan que someter los contratos basados de este acuerdo marco, su ejecución tendrá que sujetarse, también, en aquello previsto en los reglamentos comunitarios que establecen los sistemas de verificación previa a la declaración del gasto a la Comisión Europea, en todo aquello que les sea de aplicación.

CLÁUSULA CUARTA –SUJECIÓN A LAS INSTRUCCIONES DE LA DGFEAE DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA Y DE OTRAS AUTORIDADES EN MATERIA DE CONTROL PREVIO.

La ejecución de los contratos basados del acuerdo marco estará también sujeta a las directrices emitidas por la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio del Programa, de entre las cuales se destaca:

1. La Descripción de Funciones y Procedimientos del Programa FEDER de Cataluña 2021-2027.
2. Manual de Procedimientos del Programa FEDER de Cataluña 2021-2027.

CLÁUSULA QUINTA –DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES.

Con independencia de la declaración específica de incompatibilidades y de los compromisos previstos a la cláusula 43.1 del PCAP, previamente al encargo de cada contrato basado del acuerdo marco, las empresas consultadas tendrán que presentar una declaración expresa en que afirmen bajo su responsabilidad, no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidades.

Se prevé causa de incompatibilidad para presentarse un contrato basado, si la empresa ha llevado a cabo comprobaciones de la Ley general de subvenciones u otros tipos de comprobación previas de las operaciones del ente objeto de revisión.

CLÁUSULA SEXTA -CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

La tarea a realizar tiene por objeto la realización de verificaciones administrativas y sobre el terreno de operaciones cofinanciadas por la Unión Europea en el marco comunitario del periodo 2021-2027, en el fondo FEDER, mediante la comprobación de la adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de los fondos públicos comunitarios por parte de las entidades beneficiarias de las ayudas objeto de revisión. El objetivo global de las verificaciones es determinar



la correcta utilización de los fondos entregados a las entidades beneficiarias de las ayudas, basándose en pruebas pertinentes, fiables e independientes.

De acuerdo con el cumplimiento del artículo 74 del Reglamento (UE) 060/2021, se hará el control de los aspectos siguientes:

1. Se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación de conformidad con la decisión aprobatoria.
2. Se ha efectuado realmente el gasto certificado por los beneficiarios en relación con las operaciones objeto de cofinanciación.
3. Comprobar el cumplimiento de la legislación comunitaria y nacional aplicable, siendo la más relevante la normativa de subvenciones, normativa de contratación pública, normativa de igualdad de oportunidades y normativa medioambiental y normativa de ayuda de Estado.
4. Comprobar el cumplimiento con las condiciones del Programa y los criterios de selección.
5. Comprobar el cumplimiento de las condiciones especificadas en el documento de aceptación de la ayuda (DECA)
6. Comprobar el cumplimiento con las normas de subvencionabilidad del gasto.
7. Comprobar el cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados.
8. Comprobar si los gastos a certificar cumplen las normas de subvencionabilidad, de acuerdo con 63 a 68 del Reglamento (UE) 1060/2021.
9. Comprobar que el beneficiario mantiene registro contables independientes o utiliza códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación.
10. Comprobar que existe una pista de auditoría adecuada.
11. Comprobar la operatividad de la operación y la ejecución física de la operación para garantizar que esta se está llevando a cabo de acuerdo con las condiciones establecidas en la aprobación de la operación.
12. Comprobar el cumplimiento de las medidas de publicidad.
13. Comprobar el seguimiento de los indicadores del Programa.

Asimismo, es objeto de este contrato aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas teniendo en cuenta los riesgos identificados.

CLÁUSULA SÉPTIMA - OPERATIVA DE LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO A REALIZAR DERIVADAS DEL ACUERDO MARCO



El proceso de realización de las verificaciones a efectuar para cada contrato basado del acuerdo marco, es el siguiente:

1. Entrega del Programa inicial.

La empresa adjudicataria presentará con una antelación de cinco días antes de iniciar las verificaciones un programa inicial con el calendario de actuaciones a realizar, con el fin de comunicar y coordinar con los beneficiarios las actuaciones de las verificaciones.

La unidad de control de la DGFEAE podrá modificar el programa de trabajo en todo aquello que considere necesario, con el fin de adaptar el contenido del trabajo al plan de ejecución establecido y a los requerimientos que son exigibles en este tipo de actuaciones de verificaciones, solicitando a la empresa contratada las aclaraciones que se consideren oportunas.

La empresa contratista y la DGFEAE tendrán que concretar, en relación con cada uno de los controles a efectuar, calendario de visitas y los plazos para la entrega de los informes provisionales en fase borrador para discusión.

Se establecerán reuniones de seguimiento de la ejecución de las verificaciones, entre el personal de la DGFEAE y el personal de la empresa encargada.

2. Comunicación del inicio de las verificaciones.

Una vez acordado el calendario de actuaciones, la DGFEAE comunicará a los beneficiarios el inicio de las verificaciones, el alcance del control y la documentación que hay que poner a disposición de la empresa.

3. Realización de las verificaciones de artículo 74 del Reglamento (UE) 1060/2021.

El sistema de verificación de la DGFEAE es centralizado.

La Unidad de Control de la DGFEAE realiza una verificación administrativa de acuerdo con el arte. 74 del reglamento RDC de las declaraciones de gasto emitidas por el conjunto de los organismos ejecutores que participan en Programa aplicando el método de muestreo recogido en el punto 2.3 de la estrategia de verificación, diseñada a efectos de dar cumplimiento al establecido en el artículo 74.2 del RDC que establece que las verificaciones se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito.

La estrategia se aplicará para concretar las verificaciones administrativas y las verificaciones sobre el terreno.



Se establecerán reuniones de seguimiento de la ejecución de las verificaciones, entre el personal de la DGFEAE y el personal de la empresa encargada.

3.1 Verificaciones administrativas:

3.1.1. Alcance:

Las verificaciones administrativas se llevarán a cabo de acuerdo con la aplicación de la estrategia de verificación sobre las declaraciones de gasto propuestas por los beneficiarios, siendo las comprobaciones que hay que llevar a cabo por la empresa en el marco de las verificaciones administrativas, las siguientes:

1. Se ha efectuado realmente el gasto certificado por los beneficiarios en relación con las operaciones objeto de cofinanciación.
2. Comprobar el cumplimiento de la legislación comunitaria y nacional aplicable, especialmente:
 - a. Para aquellas operaciones inscritas en un régimen de concurrencia, la aplicación de la normativa general de subvenciones y la Ley de finanzas de Cataluña
 - b. Normativa de contratación pública
 - c. Normativa de igualdad de oportunidades
 - d. Normativa medioambiental
 - e. Normativa de ayuda de Estado.
3. Comprobar el cumplimiento con las condiciones del Programa y los criterios de selección.
4. Comprobar el cumplimiento de las condiciones especificadas en el documento de aceptación de la ayuda (DECA)
5. Comprobar el cumplimiento con las normas de subvencionabilidad del gasto.
6. Comprobar el cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados.
7. Comprobar si los gastos a certificar cumplen las normas de subvencionabilidad, de acuerdo con los artículos 63 a 68 del Reglamento (UE) 1060/2021.
8. Comprobar que el beneficiario mantiene registro contables independientes o utiliza códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación.
9. Comprobar que existe una pista de auditoría adecuada.
10. Comprobar el cumplimiento de las medidas de publicidad.
11. Comprobar el seguimiento de los indicadores del Programa.
12. Comprobar que no hay doble financiación.
13. Comprobar la admisibilidad del gasto, de acuerdo con el arte. 63 del Reglamento RDC: si se han realizado gasto dentro del periodo elegible, si la operación contribuye a los objetivos del programa, y si las



- operaciones no han concluido materialmente o no se han ejecutado íntegramente antes de que se presente la solicitud.
14. Comprobar que no se cofinancian gastos no subvencionables de acuerdo con el art. 64 del Reglamento RDC. Especialmente el IVA, el cual no es elegible, excepto en los supuestos establecidos en el RDC.
 15. Comprobar que se cumple con los requisitos establecidos en el art. 65 RDC para asegurar la durabilidad de las operaciones.
 16. Comprobar que si se cofinancian aportaciones en especie sea de acuerdo con el art. 67 del Reglamento de RDC, y si el método de imputación es acuerdo con la norma que en su momento establezca la DGFC.
 17. En el caso de instrumentos financieros, comprobar que se cumplan las normas específicas de admisibilidad establecidas en el art. 68 RDC.

Las comprobaciones a realizar se ajustarán a las listas de comprobación aprobadas por la Autoridad de Gestión, que figuran inscritas en el sistema informático CoFFEE para los Fondos 2021-2027, dejando evidencia en la lista de comprobación de contratación de las incidencias encontradas.

3.2. Emplazamiento de las verificaciones:

Las verificaciones administrativas se llevarán a cabo de manera telemática. A estos efectos, la DGFEAE creará carpetas compartidas con los beneficiarios a fin de que aporten toda la documentación necesaria para llevar a cabo las verificaciones.

3.2. Verificaciones sobre el terreno

3.2.1 Alcance:

Las verificaciones sobre el terreno se llevarán a cabo sobre las operaciones seleccionadas de acuerdo con la estrategia de verificación.

Una vez aplicada la estrategia para determinar la selección de las operaciones sobre las cuales recaerán las verificaciones sobre el terreno, se concretará el día de la visita con la empresa y la unidad de control comunicará a las entidades beneficiarias el inicio de las verificaciones.

Las verificaciones sobre el terreno relativas al artículo 74.2 del RDC tienen que garantizar el siguiente contenido mínimo:

- La ejecución física y la entrega de bienes y servicios.
- Que el beneficiario dispone de un sistema de transferencia de información sobre el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar el avance.
- Que el beneficiario realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y que queda constancia documental, así como su cumplimiento.



- Que los beneficiarios participantes en la ejecución de las operaciones cofinanciadas mantienen registros contables independientes o utiliza códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación.
- Que los beneficiarios hacen visitas para comprobar el estado de ejecución de las operaciones y garantizar la realidad de la prestación de bienes o servicios y si se dispone de personal especializado a este efecto.
- Que el beneficiario ha sido auditado externamente y las irregularidades detectadas y recomendaciones que comportó en este caso.
- Que el beneficiario ha tomado las medidas correctoras oportunas a partir de los controles externos e internos, así como de la existencia de un seguimiento de las recomendaciones.
- Que el beneficiario dispone de procedimientos escritos para actuar ante irregularidades y fraudes.
- El cumplimiento de los requisitos de publicidad e información.

3.2.2 Emplazamiento de las verificaciones:

Las verificaciones sobre el terreno se llevarán a cabo en la localización física del objeto cofinanciado, y en la sede de la entidad beneficiaria.

4. Resultados provisionales de las verificaciones administrativas del artículo 74 del RDC

4.1. Elaboración de los resultados provisionales de las verificaciones administrativas del artículo 74 del RDC

Una vez realizadas las verificaciones, los resultados se reflejarán en las listas de verificaciones facilitadas, que tienen que recoger las constataciones efectuadas sobre los aspectos analizados, así como el importe propuesto a certificar, el importe no certificable, las observaciones oportunas y la posibilidad de enmendar el importe no aceptado.

Junto con los resultados provisionales de las verificaciones del artículo 74 del RDC, la empresa entregará a la DGFEAE las listas de comprobación que han servido para la elaboración de los resultados, así como la documentación de soporte.

4.2. Revisión de los resultados provisionales de las verificaciones administrativas del artículo 74 del RDC y de las listas de comprobación de soporte por parte de la unidad de control.

El personal de la Unidad de Control de la Subdirección general de programación de Fondos Europeos de la DGFEAE revisa la propuesta de los resultados provisionales. En caso de que se considere oportuno, se propondrá modificación o ampliación del análisis y contenido, si procede.



Se establecerán reuniones de seguimiento de la ejecución de las verificaciones, entre el personal de la DGFEAE y el personal de la empresa encargada.

Una vez la unidad de control haya aceptado el resultado provisional este será enviado a la entidad beneficiaria para que presente las aclaraciones y aporte la documentación que falte, si es el caso.

4.3. Elaboración resultados definitivos de las verificaciones administrativas del artículo 74 del RDC

Una vez recibidos las aclaraciones y la documentación adicional, la empresa auditora elaborará la propuesta de resultado definitivo.

Finalizados los trabajos, la empresa entregará a la DGFEAE el resultado definitivo y todas las listas de comprobación que han servido para la elaboración del resultado, así como la documentación de soporte.

4.4. Revisión resultados definitivos de las verificaciones administrativas del artículo 74 del RDC y de las listas de comprobación de soporte por parte de la unidad de control.

El personal de la Unidad de Control de la Subdirección general de programación de Fondos Europeos de la DGFEAE revisa la propuesta de los resultados definitivos de las verificaciones del artículo 74 del RDC. En caso de que se considere oportuno, se propondrá modificación o ampliación del análisis y contenido, si procede.

Se establecerán reuniones de seguimiento de la ejecución las verificaciones, entre el personal de la DGFEAE y el personal de la empresa encargada.

Una vez la unidad de control haya aceptado los resultados definitivos este será enviado a la entidad beneficiaria.

CLÁUSULA NOVENA -ESTRUCTURA Y FORMATO DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR A LA DGFEAE PARA CADA CONTRATO BASADO.

1. Programa inicial.

Los documentos de trabajo y el programa inicial serán entregados en soporte informático.

2. Verificación administrativa.

Los informes y las listas de comprobación se generarán y se tramitarán a través de SIFECAT 2021-2027.



Por lo tanto, la entrega de los resultados de las verificaciones y listas de comprobación será el envío de los documentos firmados en la aplicación SIFECAT 2021-2027.

El idioma a utilizar es el catalán.

3. Verificación sobre el terreno.

Los resultados de las verificaciones sobre el terreno y las listas de comprobación se generarán y se tramitarán a través de SIFECAT (2021-2027).

CLÁUSULA DÉCIMA -ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN, TIPO DE VERIFICACIONES, I IMPORTES A VERIFICAR ORIENTATIVOS.

A fin de que los licitadores de cada contrato basado del acuerdo marco puedan formalizar una oferta económica, la Administración indicará, entre otros, de acuerdo con lo que consta en la cláusula 32.^a del PCAP:

- El número de operaciones a verificar en relación a una certificación, diferenciando la tipología de gasto a revisar (tipología A, A₁, B, B₁, C, D, E, F, G y H) y con identificación de las entidades beneficiarias (con el nombre/razón social y NIF de las personas/entidades objeto de control, a efectos de la declaración de incompatibilidades que consta a la cláusula 45.^a), diferenciando además el tipo de control según procedimiento (verificación administrativa, verificación sobre el terreno, ya sea de la operación o de las medidas ambientales). Esta clasificación responde a la necesidad de adaptar las verificaciones y el equipo de trabajo a las diferentes tipologías de verificación para asegurar la correcta dimensión del equipo de trabajo con respecto a su formación y con respecto al tiempo estimado de trabajo.

En concreto:

- **Tipología A.** Corresponde a la revisión completa del expediente de contratación en un procedimiento de contratación armonizada, abierto, acuerdo marco, diálogos competitivos y procedimientos restringidos. Para la revisión de 1 contrato de esta tipología se estima 16 horas de trabajo de un auditor de categoría 1.
- **Tipología A1** Corresponde a la revisión parcial del expediente de contratación en un procedimiento de contratación armonizada, abierto, acuerdo marco, diálogos competitivos y procedimientos restringidos, de acuerdo con la Estrategia de verificación de la DGFEAE. Para la revisión de 1 contrato de esta tipología se estima 8 horas de trabajo de un auditor de categoría 1.



- **Tipología B.** Corresponde a la revisión completa del expediente de contratación del resto de procedimientos diferentes de la tipología A. Para la revisión de 1 contrato de esta tipología se estima 8 horas de trabajo de un auditor de categoría 1.

- **Tipología B₁.** Corresponde a la revisión parcial del expediente de contratación del resto de procedimientos diferentes de la tipología A. Para la revisión de 1 contrato de esta tipología se estima 4 horas de trabajo de un auditor de categoría 1.

- **Tipología C.** Corresponde a la revisión de gasto de personal a costes reales. Para la revisión de 100 transacciones de esta tipología se estima 24 horas de trabajo de un auditor de categoría 2. Esta revisión incluye la revisión de los procedimientos de selección y contratos de los trabajadores propuestos.

- **Tipología D.** Corresponde a la revisión de gasto de personal justificada por OCS (costes simplificados). Para la revisión de 100 transacciones de esta tipología se estima 12 horas de trabajo de un auditor de categoría 2. Esta revisión incluye la revisión de los procedimientos de selección y contratos de los trabajadores propuestos, si procede.

- **Tipología E.** Corresponde a la revisión de transacciones de contratos (facturas) y otros (diferentes de certificaciones de obra). En caso de que las certificaciones de gasto incluyan revisiones de préstamos de IFEM para calcular el importe de las verificaciones se tendrá en cuenta el número de facturas a revisar y por lo tanto, se asimilará a la tipología D. Para la revisión de 100 transacciones de esta tipología se estima 16 horas de trabajo de un auditor de categoría 2.

- **Tipología F.** Corresponde a la revisión de certificación de obra de las transacciones. Para la revisión de 1 transacción de esta tipología se estima 8 horas de trabajo de un auditor de categoría 2.

- **Tipología G.** Corresponde a la revisión de las verificaciones relativas a la operación (tipo de ayuda, elegibilidad, pista de auditoría, comprobaciones financieras, ayudas de estado, medidas antifraude, igualdad y comunicación). Para la revisión de 1 operación se estima 4 horas de trabajo de un auditor de categoría 2.

- **Tipología H.** Corresponde a la revisión de los indicadores de realización y de resultado. Para la revisión de 1 indicador se estima 4 horas de trabajo de un auditor de categoría 2.



Con respecto a las verificaciones sobre el terreno:

- **Verificaciones ejecución operación.** Corresponde a las verificaciones efectuadas sobre el terreno relativas a la operación. Para la revisión de una operación hasta la emisión del informe, se estima 18 horas de trabajo del especialista (incluye verificaciones DNSH y Climate Proofing).
- **Verificaciones medidas ambientales.** Corresponde a las verificaciones de medidas ambientales (verificaciones del DNSH y Climate Proofing). Para la revisión de estos aspectos concretos de una operación hasta la emisión del informe, se estima 8 horas de trabajo del especialista.

En relación a las tipologías de gasto anteriores, hace falta añadir el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el cual se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el Fondo Social Europeo Plus, en el Fondo de Cohesión, en el Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Soporte Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, hace referencia, en el suyo considerando 62, a la necesidad de garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y las cargas administrativas conexas, de manera que la frecuencia, el alcance y la cobertura de las verificaciones se tienen que basar en una evaluación de riesgos que tenga en cuenta factores como el número, el tipo, la medida y el contenido de las operaciones ejecutadas, los beneficiarios y el nivel de riesgo identificado en anteriores verificaciones de gestión y auditorías. Asimismo, establece que las verificaciones de gestión tienen que ser proporcionadas a los riesgos determinados en la evaluación de riesgos y las auditorías tienen que ser proporcionadas en relación con el nivel del riesgo para el presupuesto de la Unión.

En este sentido, el apartado 2 del artículo 74 del RDC establece que las verificaciones de gestión se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito.

A efectos de lo mencionado en los párrafos anteriores, desde la DGFEAE se ha elaborado una estrategia de verificación del programa FEDER de Cataluña 2021-2027, que posibilita la revisión de aspectos específicos de alguna de las tipologías de gasto mencionadas. Así, y a título de ejemplo, un gasto de tipología A, que corresponde a la revisión de un contrato completo, se podrá reducir a la revisión a algunos aspectos parciales del contrato, de manera que se reducirá la estimación del tiempo para su revisión (tipología A₁).



- El ámbito territorial, a nivel de provincia, de la localidad donde se realizarán la programación y las pruebas sustantivas iniciales de los expedientes a controlar, y de la localidad donde se realizarán a continuación las visitas sobre el terreno requeridas, diferenciando si ocurre la localización de la inversión/actuación a controlar de la localización de la sede administrativa de la entidad a controlar.
- El importe total objeto de verificación (redondeado a miles de euros).
- Las disponibilidades requeridas de personal (número de equipos de control necesarios en función de la tipología de gasto a verificar) y de tiempo (desde la fase de programación hasta la emisión de los resultados (listas de comprobación y de informes definitivos) para la ejecución del contrato basado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA –ALCANCE DE LOS TRABAJOS Y OTROS ASPECTOS ADICIONALES, DE ESPECIAL INTERÉS, A CONSIDERAR.

Entre otros aspectos, indicados en este Pliego, que los licitadores tendrán que considerar para la presentación adecuada de ofertas para cada contrato basado de este acuerdo marco, hay que considerar los siguientes:

a) Verificaciones a las entidades beneficiarias de procedimientos de subvención.

Las verificaciones objeto del contrato consistirán en la revisión documental en fase de verificaciones administrativas de la documentación de todos los expedientes de los organismos gestores/organismos intermedios de gestión de la Administración Pública, que estará contenida en SIFECAT. En el caso de las verificaciones sobre el terreno, estas comprobaciones se llevarán a cabo en la sede de la entidad beneficiaria y en el emplazamiento objeto de cofinanciación.

Las verificaciones a realizar se basan principalmente en: la revisión y controles cruzados de la documentación original en manos de las entidades beneficiarias y terceros: tanto la comercial (libros, registros, notas y justificantes, contabilidad, registros de producción y calidad, correspondencia relativa a la actividad profesional y cualesquiera datos comerciales), como aquella otra diversa que justifique el cumplimiento de cualesquiera otras obligaciones de las entidades beneficiarias derivadas de la concesión de las ayudas (cumplimiento normas de elegibilidad, de publicidad de la participación de fondos europeos, de medio ambiente, de contratación pública, igualdad hombre-mujer, etc.); la revisión física, según corresponda: tanto de la cantidad y naturaleza de las existencias, por validar si la contabilidad de existencias es adecuada y fiable, si procede, como, en su caso, de la permanencia y funcionamiento de las inversiones



elegibles, y de la adecuación de las instalaciones de las entidades beneficiarias a las normas de medio ambiente, si ocurre.

b) Verificaciones administrativas a las entidades beneficiarias de procedimientos de contratación pública.

Las verificaciones tendrán el alcance que contenga el programa de trabajo aprobado. Aun así, y por lo que afecta a la revisión de la regularidad de la contratación pública llevada a cabo, esta incluirá el análisis de todos y cada uno de los expedientes de contratación tramitados, relacionados con el gasto que hay que controlar. En el supuesto de que los expedientes de contratación hayan sido revisados anteriormente, sola formarán parte de la nueva revisión las certificaciones de obra y aquellas incidencias (modificaciones, liquidaciones, etc.) que afecten al gasto controlado, siempre que la DGFEAE que dirige el trabajo lo estime necesario. En el caso que existan recomendaciones en materia de contratación, que provengan de verificaciones administrativas o controles realizados de otras certificaciones, se hará su seguimiento.

A tal efecto, las verificaciones en fase administrativa recogen la totalidad de los expedientes de contratación, atendiendo al cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria sobre la contratación pública y analizando especialmente:

- Grado de sujeción a la normativa de contratación.
- La separación entre las fases de selección y adjudicación. Confusión entre los criterios de ambas fases.
- La no utilización de prescripciones discriminatorias.
- La documentación adecuada y suficiente de los procedimientos.
- La publicación de los criterios de admisión y adjudicación.
- La no utilización de contratos modificados y complementarios por procedimiento negociado sin publicidad.
- La valoración de criterios de admisión y adjudicación publicados.
- El no fraccionamiento artificial de los contratos para evitar las obligaciones en materia de publicidad.

En los casos excepcionales en que el organismo contratante justifique que no le es de aplicación los preceptos de la normativa de la Ley de contratos del sector público, la empresa hará falta que se pronuncie sobre la conformidad de los procedimientos aplicados con relación a los principios de publicidad, concurrencia y no discriminación.

c) Uso del muestreo para determinadas pruebas a realizar en los controles.

Cuando debido a la cantidad de los documentos a revisar de la entidad beneficiaria, sea imposible su análisis total, se procederá también a la selección de una muestra representativa mediante técnicas de muestreo, la obtención de



la cual tendrá que ser previamente comentada y aprobada por la DGFEAE actuante.

El muestreo tiene que garantizar que los resultados puedan generalizarse a un nivel adecuado.

En caso de que del muestreo se derive incidencias que superen la materialidad establecida, la DGFEAE actuante podrá ampliar la muestra, pudiendo llegar a abarcar la totalidad de la población inicialmente sujeto a muestreo.

CLÁUSULA DUODÉCIMA -PERSONAL MÍNIMO INTEGRANTE DE LOS CONTRATOS Y DEDICACIÓN DE TIEMPO.

El personal mínimo exigido para la ejecución de los contratos basados del acuerdo marco se determinará en cada contrato basado y se solicitará, en función del volumen de las diversas unidades de verificaciones y la estimación del tiempo dedicado a las verificaciones.

En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de este acuerdo marco, se especifican los requerimientos mínimos, como la capacidad técnica, que se exige a los licitadores, para el personal, referentes a titulación, experiencia en trabajos similares de fondo europeos (procedimiento de subvenciones y de contratación públicas), y experiencia en tareas de verificación.

La dedicación del equipo será dedicación completa desde el inicio de la ejecución de los contratos hasta la emisión de los resultados definitivos de las verificaciones del artículo 74 del RDC, sin que la empresa contratista los pueda asignar otras tareas relacionadas con otros clientes o formación interna y externa.

La DGFEAE actuante podrá destinar personal propio, en la medida de sus disponibilidades, para algunas de las verificaciones, si procede. Este personal se integraría en los equipos de trabajo de la empresa contratista como coordinador y supervisor junto con el jefe de equipo designado por la empresa contratista. Las designaciones se realizarían a la vista de la tipología de las verificaciones y de los beneficiarios y en función de los recursos humanos y materiales disponibles.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA – OTROS EXTREMOS SOBRE PERSONAL DESIGNADO POR LA EMPRESA CONTRATISTA A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS.



La empresa contratista quedará obligada a mantener durante la ejecución de los contratos basados el personal ofrecido, salvo por los siguientes supuestos:

- Que la propia Administración requiera un cambio debidamente fundamentado de algún miembro del equipo auditor.
- Que la empresa contratista proponga un cambio debidamente justificado, a aprobar por la DGFEAE, y siempre que el resto de los requerimientos de calidad técnica de la persona propuesta sean iguales o superiores a los exigidos como solvencia técnica.

Mientras dure la ejecución del contrato, el director del trabajo y/o los jefes de equipo tendrán que mantener reuniones periódicas con la Subdirección general de programación de Fondo Europeos, con el fin de:

- poder llevar un seguimiento esmerado de la realización del contrato de acuerdo con el calendario inicial que se acuerde.
- discutir las posibles incidencias que surjan, así como los borradores de los resultados provisionales del artículo 74 del RDC e informes de verificaciones sobre el terreno.
- discutir y aprobar los resultados definitivos de las verificaciones del artículo 74 del RDC y las propuestas de informes de verificaciones sobre el terreno, si procede.

Los jefes de equipo tendrán que estar también disponibles cuando sea necesario por la naturaleza de las cuestiones a tratar.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA -PLAZOS DE REALIZACIÓN DE LAS TAREAS OBJETO DE LOS CONTRATOS BASADOS.

El calendario de ejecución de los controles de verificación y las visitas a las entidades beneficiarias, en caso de verificaciones sobre el terreno, se concretará entre la Subdirección general de programación de Fondos Europeos de la DGFEAE y la empresa contratista dentro de los 7 días naturales siguientes a la firma de cada contrato basado.

A efectos de la presentación de ofertas económicas y las declaraciones de disponibilidad (personal y tiempo) y de incompatibilidades, para la realización de las verificaciones, la Administración para cada contrato basado indicará la realización de las verificaciones, desde la fase de programación hasta la emisión de los resultados provisionales y definitivos de las verificaciones del artículo 74 del RDC.

En la emisión de los resultados de las verificaciones se tendrán que respetar los siguientes plazos:



- Los informes provisionales y los informes de verificaciones sobre el terreno se presentarán, como muy tarde dentro de los 7 días naturales siguientes a la finalización del trabajo de campo.
- Las propuestas de resultados definitivos de las verificaciones administrativas se presentarán como muy tarde dentro de los 7 días naturales siguientes en el envío por parte de la DGFEAE al contratista de las aclaraciones y aportación adicional de documentación efectuada para las entidades beneficiarias, o a la confirmación por parte de la DGFEAE de su no presentación.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA – OTRAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS

El contratista está obligado a informar en la DGFEAE de la Generalitat de Catalunya sobre cualquier conflicto de intereses que pueda surgir durante la realización de los controles objeto de cada contrato basado. Estos conflictos pueden derivar de la participación del contratista, de uno de los socios o de cualquier miembro del equipo (controles realizados por encargo de organismos gestores/organismos intermedios de gestión de operaciones objeto de control, trabajos de consultoría, etc), así como otras actividades relevantes relacionadas con la gestión de los fondos europeos.

Cualquier circunstancia susceptible de ser considerada como posible conflicto de interés tendrá que expresarse por parte del contratista, detallando la solución propuesta para su resolución, que será valorada por la DGFEAE de la Generalitat de Catalunya.

El contratista está obligado a conservar la documentación de soporte del trabajo realizado hasta a 7 años a partir de la fecha de finalización del correspondiente contrato basado o durante un plazo superior si fuera necesario, para dar cumplimiento a aquello previsto en el artículo 82 del Reglamento (UE) 1060/2021. Durante el mencionado plazo, la DGFEAE podrá examinarla, en cualquier momento, designando a los funcionarios técnicos precisos para efectuar el mencionado examen. De la misma manera, la documentación de soporte de trabajo de las verificaciones objeto del contrato, podrá ser examinada por los servicios de la Intervención General y de la Comisión Europea cuando así lo requieran.

El contratista toma la responsabilidad de no divulgar ni hacer otro uso que el relacionado con el objeto del contrato de la documentación recibida por parte de la Administración contratante.