

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL DEL PROYECTO FOUNDATION

1. OBJETO DEL CONCURSO

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio de "Controlador de primer nivel, auditor externo, del proyecto; "PERSIST: Perpetual and Sustainable Implementation of Smart specialisation Transformation" (Código de proyecto: 03C1008), acogido a la tercera convocatoria de proyectos del Programa Interreg Europe, dentro del período de programación 2021-2027.

CEEIC es beneficiario en el proyecto Interreg Europe "PERSIST" cuyo objetivo principal es fortalecer la cooperación a largo plazo en torno a la especialización inteligente, apoyando a autoridades regionales con herramientas prácticas y marcos colaborativos.

El plazo de duración del proyecto es del 01/05/2025 al 30/04/2029. El presupuesto global del proyecto es 1,793,584.00 €, de los que corresponden 232,740.00€ a CEEIC.

Para el desarrollo de este proyecto se requiere la contratación de un auditor para la realización de las actividades descritas en el presente documento. Las verificaciones de gastos del controlador de primer nivel se realizarán durante la ejecución del proyecto y antes de la oportuna presentación de los informes de progreso en el Secretariado Técnico Conjunto del Programa Interreg Europe.

2. OBJETO DEL CONTROL

El beneficiario, a través de este control de primer nivel, debe garantizar que previa a la validación de los gastos, se han llevado a cabo las verificaciones establecidas en el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

El Estado miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, según se establece en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013, es el encargado de designar el organismo o persona responsable de efectuar tales verificaciones en relación con los beneficiarios de su territorio (el o los "controladores").

En el apartado 5 de ese mismo artículo se precisa, además, que cuando la entrega de los productos o servicios cofinanciados solo pueda verificarse respecto de una operación completa, la verificación se realizará por la autoridad de gestión o por el controlador del Estado miembro donde esté ubicado el beneficiario principal.

2.1 Objetivos específicos

Las verificaciones abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda. A través de ellas se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación

Asimismo, se comprobará que se aplican los mecanismos necesarios para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes y/o programas comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Para llevar a cabo las verificaciones, el controlador dispondrá de una pista de auditoría apropiada, establecida por el organismo beneficiario conforme a la letra d) del apartado cuarto del artículo 125 del reglamento 1303/2013.

De esta manera, con respecto a cada operación, el controlador dispondrá, según proceda, de las especificaciones técnicas, el plan de financiación y los documentos relativos a la aprobación de la concesión.

Asimismo, deberá disponer de toda la documentación relativa a los procedimientos de contratación pública, los informes intermedios de ejecución y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo y cuanta información sea necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.

3. CONTENIDO

El objetivo del servicio de control es determinar la exactitud y la elegibilidad del 100% de los gastos y verificar que están soportados documentalmente y han sido contabilizados y pagados cumpliendo los plazos estipulados y según las condiciones establecidas en el Acuerdo con la Autoridad de gestión por el que se concede la ayuda.

El contenido del trabajo de verificación y realizará las verificaciones establecidas en el artículo 74.1 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 y artículo 46 apartados del 3 al 9 del Reglamento (UE) nº 2021/1059. La metodología para la revisión de los gastos se establece en el documento del Programa "Risk based management verifications methodology".

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) realizara una selección de los gastos presentados por el beneficiario (un muestreo) y se la proporcionara 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 puede extender la revisión a más gastos, o al 100% de los gastos si lo considera necesario.

A través de este tipo de verificaciones se revisará el 100% de los justificantes de los gastos, comprobándose:

- La realidad y elegibilidad de los gastos incurridos, según la documentación justificativa proporcionada por el beneficiario.
- La realización de los gastos dentro del periodo elegible.

- El respeto al plan de financiación previsto: control del ingreso de las cofinanciaciones y detección de los casos de sobrefinanciación.
- El respeto a las reglas nacionales y comunitarias en materia de mercados públicos.

El controlador reflejará el examen de estos elementos en una certificación que motive el dictamen acordado: rechazo, aceptación completa o parcial de la solicitud de pago que presente el organismo beneficiario para su verificación.

En cuanto a la **verificación sobre el terreno** a realizar por el auditor, solo será obligatorio realizar una verificación sobre el terreno por el auditor en el caso de que el proyecto contemple la realización de una 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.

El equipo de control 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.

4. CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO

El calendario de certificaciones y la fechas límite de los proyectos de la tercera convocatoria de proyectos aprobados en Interreg Europa, y que se incluye en el Manual del Programa actualizado en diciembre de 2024, es el siguiente:

| INFORME DE PROGRESO | PERIODO DE INFORME | FECHA LÍMITE DE ENTREGA |
|---------------------|--|--|
| PRIMERO (= PR1) | 10/12/2024 - 31/10/2025 | 01/02/2026 |
| PR2 | 01/11/2025 - 30/04/2026 | 01/08/2026 |
| PR3 | 01/05/2026 - 31/10/2026 | 01/02/2027 |
| PR4 | 01/11/2026 - 30/04/2027 | 01/08/2027 |
| PR5 | 01/05/2027 - 31/10/2027 | 01/02/2028 |
| PR6 | 01/11/2027 - 30/04/2028 | 01/08/2028 |
| PR7 | 01/05/2028 - 31/10/2028 | 01/02/2029 |
| ÚLTIMO (= PR8) | 01/11/2028 - 31/07/2029 (nueve meses) | 31/07/2029 (fin del proyecto y fin de elegibilidad) |

*Los gastos del periodo de certificación nº 1 son elegibles desde el 10/12/2024 (que es la fecha en que se aprobaron los proyectos por el Comité de Seguimiento) hasta el 31/10/2025.

**Los gastos del periodo de certificación nº 8 son elegibles desde el 01/11/2028 hasta el 31/07/2029, que es la fecha de finalización de los proyectos.

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

Uso del Portal de Interreg Europa

Existe una plataforma habilitada, Portal de Interreg Europa, (<https://portal.interregeurope.eu/>) donde se realizan las certificaciones, incluyendo el intercambio de documentos y aprobación por parte del controlador.

Formaciones

El JS (Joint Secretariat) suele organizar una capacitación para Controladores Nacionales en cada nueva convocatoria.

Estas capacitaciones suelen organizarse tras la firma de los contratos de subvención del proyecto, mientras los proyectos comienzan su fase de implementación. La capacitación puede realizarse en línea o presencialmente y siempre se imparte en el idioma oficial del Programa (inglés).

En este contexto, el JS ofrece una visión general de las herramientas del Programa, presentando los procesos de presentación de informes y certificación, así como el papel de cada actor en ellos.

En esta ocasión, se presenta una descripción general de las principales normas y documentos clave del Programa, basándose en los documentos contractuales de los proyectos y el Manual del Programa.

Para llevar a cabo los controles de carácter administrativo, el auditor necesitará disponer al menos de los siguientes elementos, que serán facilitados por el beneficiario:

- Solicitudes de reembolso intermedias
- Informes de ejecución, con la información tanto financiera como técnica de la actividad
- Originales o copias compulsadas de todas las facturas o documentos de pago equivalentes que integran la declaración de gastos, así como una relación detallada de las mismas con indicación de su código, importe, contenido y proveedor.

Como resultado de la verificación el auditor presentará al beneficiario un informe con las conclusiones obtenidas y las acciones propuestas para corregir los errores o las irregularidades que, en su caso, se hayan encontrado.

El controlador indicará el "coste total declarado por el beneficiario", y el total de los "gastos subvencionables verificados y aceptados".

Los gastos que el auditor 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 auditor, 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.

El controlador deberá reflejar los resultados de las verificaciones realizadas en los documentos de verificación establecidos por el programa Interreg Europe así como por la autoridad nacional.

- **Un Informe definitivo de Verificación de gastos**, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.

- **Una relación de los gastos verificados**, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- **Un listado de comprobación** de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) N° 1303/2013 (Check List).

Estos documentos se completarán con

- **un Informe de verificación adicional**, redactado según modelo adoptado por la Autoridad Nacional, que será común a todos los programas y
- **una Adenda al Listado de requisitos del artículo 125**, en el caso de que el modelo utilizado por el programa no recogiese todos los extremos previstos por la Autoridad Nacional.

Todos estos documentos, firmados por el auditor, se añadirán a la certificación para el trámite siguiente ante el beneficiario principal, si es el caso, y la Autoridad de gestión y/o Autoridad Nacional para la validación.

4.1 Determinación del coste total elegible

Análisis de las acciones ejecutadas en el proyecto:

El controlador, tras el examen de las acciones, podrá proponer las siguientes actuaciones:

- Si son acciones no conformes con el proyecto aprobado: el auditor deberá retirar todos los gastos relacionados con estas acciones.
- En cuanto a las obligaciones de información y comunicación: el controlador verificará que el beneficiario durante la realización del proyecto ha adoptado las medidas necesarias para el cumplimiento de dichas obligaciones.

Análisis de los gastos declarados:

El controlador considerará si el coste declarado por el organismo beneficiario se ajusta al plan de financiación aprobado y procederá a retirar:

- Los gastos no programados pertenecientes a acciones no incluidas en el plan inicial aprobado.
- Los gastos comprometidos y/o pagados fuera del periodo elegible.
- Los gastos no justificados por facturas o elementos contables de valor probatorio (nóminas, certificaciones).

El controlador verificará la imputación de gastos correspondientes a los medios materiales y humanos en la operación cofinanciada.

Tratándose de partidas de gastos que sólo se refieran parcialmente a una operación cofinanciada, se demostrará la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y las demás operaciones.

Contenido y alcance de la información contable:

Información contable:

El objetivo es comprobar si existe un sistema de contabilidad aparte, diferenciado, o bien se ha asignado un código contable adecuado a todas las transacciones realizadas, que permita la comprobación de los gastos y asegure su correcta imputación al proyecto.

Alcance:

- Verificar si se utiliza un sistema contable informático para el registro de los datos del proyecto.
- Verificar si se actualizan los datos introducidos en el sistema con regularidad para asegurar que la información del proyecto no esté desfasada.
- Verificar si los registros contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su realización, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha de pago.
- Verificar si se dispone de hojas de cálculo que desglosen el gasto entre las distintas categorías.
- Comprobar que los registros contables se guardan adecuadamente.

Ingresos:

- El objetivo es comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente.

Alcance:

- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y nacionales se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios).
- Verificar que el proyecto no recibe otras ayudas que hayan sido cofinanciadas.

Gastos, facturas y certificaciones:

El objetivo es determinar la exactitud y la elegibilidad del 100% de los gastos y verificar que están soportados documentalmente y han sido contabilizados y pagados cumpliendo los plazos estipulados y según las condiciones establecidas en el Acuerdo con la Autoridad de gestión por el que se concede la ayuda.

Alcance:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).
- Verificar (para las opciones de coste simplificado), según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
- Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios).
- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.

- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la Autoridad de gestión.
- Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión del programa operativo de que se trate.
- Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.
- Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.
- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.

En relación con las ayudas de Estado, en el caso de proyectos cuyo beneficiario sea una empresa o el destinatario final de la ayuda sea una empresa:

- Verificar que se han respetado, en las actividades susceptibles de estar sometidas a ayudas de Estado, los reglamentos (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.
- Verificar que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.
- Verificar que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

5. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN DE GASTOS

Según el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) nº 1299/2013, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser verificado dentro de un plazo de tres meses, a partir de la presentación de los documentos.

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.

6. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL

El controlador, en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas comunitaria y nacional vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

En este sentido, la Autoridad Nacional, dentro de sus competencias de supervisión, debe cerciorarse de que el control de primer nivel está funcionando con eficacia.

Se comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control a través de los controles de coherencia y conformidad y de calidad, previos a las validaciones de gastos; y, a posteriori, a través de revisiones y análisis de las verificaciones efectuadas por los controladores.

La Dirección General de Fondos Europeos puede llevar a cabo estas revisiones y análisis, como parte de una evaluación continua, a través de supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones, que alcancen un porcentaje significativo.

En aquellos casos en que en el marco de un control (de calidad, de segundo nivel o cualquier otro control), ya sea de operaciones o de sistemas, se detectasen deficiencias en el funcionamiento del sistema de control, y esas deficiencias fuesen numerosas y/o graves, con posible pérdida de fondos, la Dirección General de Fondos Europeos emprenderá las medidas necesarias para corregir la situación. Estas medidas serán proporcionadas, según la naturaleza de las deficiencias, gravedad, duración y carácter recurrente de las mismas y serán comunicadas al beneficiario y al controlador.

La Autoridad Nacional, en su caso, podrá revisar y/o revocar la designación de un auditor como controlador de primer nivel.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMETACIÓN

El presupuesto máximo para la presentación de ofertas es de 5.000€ + IVA, que incluye todas las certificaciones señaladas en el apartado 4.

La fecha límite para el envío de ofertas es el Viernes 25 de Julio de 2025 a las 23:59.

Las ofertas deben presentarse vía telemática enviando la documentación pertinente a ceeic@ceeic.com.

La documentación imprescindible a presentar será:

- Datos de la empresa y el auditor, incluyendo el número de ROAC del auditor.
- Oferta económica.
- Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar y de estar al día con sus obligaciones tributarias, así como tener conocimiento de los requisitos para realizar el control de primer nivel en el marco del Programa Interreg Europa y dominio del idioma necesario para emitir los certificados.