

LICITACIÓN DEL CONTRATO PARA SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA

Referencia: Pliego de Condiciones Administrativas, Técnicas y Económicas para la Contratación del Servicio de Auditoría Externa (Controlador de Primer Nivel), en el marco del proyecto GAMELABSNET, Código del proyecto: SOE3/P2/E0927 “Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER en el marco del Programa Interreg V B (SUDOE) 2014-2020”

Expediente n.º: PC-CEL-S1/19

Fecha publicación de la contratación: 08 de noviembre de 2019 a las 13.00 horas

Fecha límite presentación de ofertas: 22 de noviembre de 2019 a las 13.00 horas



Contenido

OBJETO	1
SOBRE EL PROYECTO	1
DURACIÓN DEL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS	2
OFERTA ECONÓMICA	3
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	3
PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	3
ADJUDICACIÓN.....	4
CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN	4
REQUISITOS A CUMPLIR POR EL AUDITOR.....	5
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE INTERÉS	6
Anexo I. Declaración responsable	7
Anexo II. Declaración de oferta.....	8
Anexo III. Solicitud para la designación del Controlador de Primer Nivel.....	9
Anexo IV. Listado de criterios para la designación de Controlador de Primer Nivel	11
Anexo V. Compromiso del responsable del control:.....	16

OBJETO

Pliego de Condiciones Administrativas, Técnicas y Económicas para la Contratación del Servicio de Auditoría Externa (Controlador de Primer Nivel) para la validación de los gastos en los que incurra el Centro Español de Logística (CEL), en el marco del proyecto GAMELABSNET. Código del proyecto: SOE3/P2/E0927 “Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER en el marco del Programa Interreg V B (SUDOE) 2014-2020”.

El procedimiento de contratación se guiará por los principios de transparencia, publicidad, concurrencia, confidencialidad, igualdad de trato y no discriminación, recogidos en la [“Guía SUDOE”](#) para la elaboración y gestión de proyectos” y respetará los umbrales establecidos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público aplicables al Procedimiento Abierto Simplificado.

SOBRE EL PROYECTO

El Centro Español de Logística (en adelante CEL) ha resultado beneficiario del Programa de Cooperación Interreg V-B Europa Suroccidental (Sudoe) con el proyecto GameLabsNet SOE3/P2/E0927. El proyecto está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

El proyecto tiene por objeto el desarrollo de una Red Transnacional de Centros de Demostración de Tecnologías de Videojuegos y Gamificación aplicadas a la transformación digital de las pymes de los sectores económicos prioritarios del SUDOE.

La ejecución de estos proyectos, por la propia normativa establecida en el Programa, requiere un servicio de auditoría, dirigido a la validación de los gastos declarados por CEL en el proyecto, que, por la propia naturaleza de CEL (entidad privada sin ánimo de lucro) debe ser un servicio prestado por un auditor externo. Este auditor recibe la denominación a efectos del Programa de “controlador de primer nivel”.

El servicio deberá ser prestado por un auditor con inscripción vigente en el Registro oficial de Auditores de Cuentas (R.O.A.C).

DURACIÓN DEL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS

El periodo de ejecución del proyecto se encuentra previsto inicialmente en 36 meses (octubre 2019 a septiembre 2022). La realización de los servicios licitados se llevará a cabo en los periodos de justificación definidos por los órganos de gestión del proyecto atendiendo a los plazos y ritmos establecidos por el programa INTERREG V B (SUDOE) 2014-2020 en su circuito financiero. La duración del contrato coincide con las anualidades en las que el auditor deberá llevar a cabo el control que le es encomendado, anualidades correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022, sujeta a ampliación si la actuación objeto del mismo modificase su duración total de acuerdo a resolución de la autoridad competente y teniendo en cuenta que el periodo de emisión del informe o actuación del auditor se estima en al menos una vez al año, de acuerdo a las exigencias del beneficiario principal, que atenderá al grado de avance de la operación y la necesidad de cumplimientos de los compromisos financieros de los proyectos y del Programa.

Se plantea un **mínimo de 4 informes de auditoría (controles)** para la totalidad del proyecto, estos deberán estar ejecutados para el mes de marzo de cada anualidad del proyecto (2020, 2021 y 2022) y se incluye una auditoría al finalizar el proyecto (octubre de 2022).

Si por necesidades del proyecto la duración total del mismo se viese ampliada, siendo dicha ampliación autorizada por la autoridad competente del Programa, se comunicaría al auditor modificando la duración del contrato objeto de esta licitación, no obstante, dicha ampliación no implicaría la ampliación del número de periodos de justificación, únicamente modificaría el periodo de ejecución completo del proyecto extendiendo la duración del contrato del servicio ajustándose al nuevo periodo de ejecución del proyecto.

La duración del contrato objeto de esta licitación es plurianual, con inicio desde su firma y finalización hasta la validación de la última certificación de gastos del último periodo de ejecución del proyecto.

El importe de los gastos a verificar inicialmente ascenderá al importe de 220.000,00€ (Financiado en un 75% por Fondos FEDER).

La realización de los servicios licitados se llevará a cabo en un plazo máximo de dos semanas desde la fecha en que se entregue la documentación necesaria.

OFERTA ECONÓMICA

El presupuesto base de licitación total del contrato asciende a la cantidad de **tres mil cuatrocientos euros (3.400 €)**, impuestos no incluidos. En el precio se entienden incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones objeto del servicio.

Se solicita que en la oferta se establezca un precio unitario por cada informe de auditoría a realizar.

La facturación del servicio se realizará a la finalización de cada control de auditoría realizado y tras la emisión de los informes requeridos. A tal efecto se considera control de auditoría el conjunto de actuaciones realizadas por el controlador para la verificación de los gastos que establece el objeto de este contrato. En particular el conjunto de actuaciones realizadas para la emisión de:

- Listado de comprobación
- Informe de verificación de gastos del controlador
- Informe de la visita in situ realizada, si procede

La factura será pagada a los 30 días de la fecha de su emisión.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas recibidas serán valoradas en base a los siguientes criterios:

- Oferta económica 100%

La puntuación máxima se concederá a la empresa con mejor propuesta económica (menor cuantía económica).

A las demás se les adjudicará la puntuación correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

$[Puntuación\ del\ licitador] = [Mejor\ oferta] / [Oferta\ del\ licitador] * 100$

No se aplicarán criterios que dependan de un juicio de valor.

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los licitadores podrán presentar sus propuestas en formato electrónico a la atención de Juan Del Viejo en la dirección de correo electrónico proyectos@cel-logistica.org, incluyendo necesariamente en copia a jdelviejo@cel-logistica.org, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el perfil del contratante de la página web del Centro Español de Logística, hasta las 13 horas del próximo día 22 de noviembre de 2019.

El plazo de presentación de las ofertas, según la LCSP artículo 159.6, en el apdo. a), no será inferior a 10 días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio.

Aunque cada oferente es libre de seguir el índice que considere más adecuado al objeto de describir su propuesta, tratará en la medida de lo posible, seguir el índice que se indica a continuación:

1. Descripción del oferente, en el que se refieran entre otras informaciones las capacidades y requerimientos requeridos para la entidad oferente contemplados en el epígrafe de OBJETO del presente Pliego.

2. Resumen ejecutivo, en el que se describirán los aspectos fundamentales de la propuesta
3. Descripción de la metodología y los trabajos a realizar que el oferente propone seguir en el desarrollo de la prestación de los trabajos para cumplir con los objetivos indicados en el presente Pliego. Se hará especial referencia a los documentos exigibles por el Programa para el cumplimiento de su servicio.
4. Programa de trabajo propuesto, incluyendo los plazos parciales o fechas de terminación de las distintas etapas del mismo si hubiere, ajustadas a los períodos de ejecución contemplados en el presente Pliego.
5. Precio ofertado, el precio deberá facilitarse por período de ejecución. Los impuestos aplicables se indicarán de forma separada.

Los licitadores podrán dirigirse a la siguiente dirección para recabar información adicional:

CEL

Avenida de Europa, 10. (CEXCO) 28821 Coslada (Madrid)

Att: Juan del Viejo

Telf. 917811470

E-mail: proyectos@cel-logistica.org

ADJUDICACIÓN

La apertura de las proposiciones y la publicación del resultado de la licitación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas. Los resultados se publicarán en la página web del Centro Español de Logística, en la sección de “Perfil del contratante”.

En todo caso la adjudicación no se considerará firme en derecho hasta la aprobación por parte de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública del licitador como Auditor ROAC idóneo para ejercer de Controlador de primer nivel en la validación de gastos del proyecto descrito.

CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción al presente Pliego de Condiciones administrativas, técnicas y económicas, que sirven adicionalmente de base al contrato establecido entre las partes y con estricto cumplimiento de la normativa aplicable al programa, en concreto se deberán conocer y cumplir todos los aspectos recogidos en:

- Manual del Programa o Guía SUDOE para la elaboración y gestión de proyectos
- Directrices de control

La firma del contrato supone el establecimiento entre las partes de una relación de naturaleza exclusivamente mercantil que se regirá por lo estipulado en este Pliego y en lo no previsto, por lo establecido en el Código de Comercio, leyes especiales, usos mercantiles y, en su defecto, por lo dispuesto en el Código Civil.

Que es responsabilidad de CEL suministrar la suficiente información en tiempo y forma al adjudicatario para que esta pueda realizar correctamente los servicios contratados, convirtiéndose esta responsabilidad en un derecho para el adjudicatario.

En particular se dará acceso a:

- Formulario de Candidatura del proyecto
- Acuerdo de Subvención
- Acuerdo entre beneficiarios

Y toda aquella otra información que sea precisa para realizar su servicio en el tiempo establecido para ello.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos objeto de este contrato, el equipo, medios auxiliares y personales que sean necesarios para la buena ejecución del mismo. Así mismo, deberá mantener permanentemente informado a CEL sobre el desarrollo de su cumplimiento y contestar en un plazo máximo de 2 días hábiles a cualquier requerimiento de información que le fuere formulado desde CEL asociado al desempeño del servicio contratado.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el desarrollo del servicio, no adquirirá relación laboral alguna con CEL. Dicho personal se entiende depende única y exclusivamente del adjudicatario, teniendo éste su propia actividad y su organización propia y estable, contando con los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá cumplir durante la vigencia del contrato con CEL con la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo. La entidad seleccionada en todo caso e independientemente de cualquier otra documentación, deberá presentar antes de la formalización del contrato, certificado que acredite que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

El adjudicatario deberá cumplimentar y remitir los documentos que se aportan como Anexos al presente Pliego y que son requeridos por la Unidad de Control perteneciente al Ministerio de Hacienda y que son requeridos para obtener la designación oficial de controlador de primer nivel por parte de este órgano.

En cualquier caso, será obligación del adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a CEL por negligencia como consecuencia de los servicios prestados al amparo de la presente licitación.

La formalización del contrato entre las partes podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación, pero en todo caso, estará sujeto a la Autorización de la Unidad de Control del Ministerio de Hacienda, que es la autoridad nacional del Programa, sin esta autorización, el contrato quedará sin efecto.

La entidad seleccionada una vez aprobada por la Unidad de Control será convocada junto al licitador al seminario de formación para beneficiarios y controladores, con fecha prevista para enero de 2020.

REQUISITOS A CUMPLIR POR EL AUDITOR

- La entidad seleccionada tendrá que estar inscrito en el ROAC como ejerciente.
- El controlador de primer nivel se comprometerá a realizar el trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 125 del Reglamento 1303/2013 y en concreto con las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios de 22 de junio de 2016

sobre los Sistemas y control para los programas enmarcados en el objetivo de “Cooperación Territorial Europea” Transnacionales e Interregionales, Programación 2014-2020, actualizadas en fecha 14 de noviembre de 2017 y las prescripciones técnicas que figuran en el documento “modelo de compromiso auditor” que se adjunta.

- El auditor tiene que ser independiente de las actividades y finanzas del proyecto y estar cualificado para controlar financieramente la participación del beneficiario en el proyecto.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE INTERÉS

[Texto oficial de la tercera convocatoria](#)

[Guía SUDOE para la elaboración y gestión de proyectos](#)

[Directrices de Control](#)

Anexo I. Declaración responsable

Expediente de contratación n.º: PC-CEL-S1/19

Don/Doña:

D.N.I.:

Actuando en representación de:

CIF n.º:

domicilio fiscal:

teléfono:

email:

Como licitador interesado en participar en el procedimiento de adjudicación del contrato.....
tramitado como Expediente n.º....., declara bajo su responsabilidad:

- Conocer los pliegos que sirven de base a la convocatoria, aceptando incondicionalmente sus cláusulas, reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar y comprometerse en nombre de la empresa representada a realizar el objeto del contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones.
- Que acepta las condiciones del contrato.
- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad.
- Que mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato o información a la que pueda tener acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, cumpliendo, en todo caso, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

(Firma del representante legal)

En _____, a __de _____de

Anexo II. Declaración de oferta

Expediente de contratación n.º: *PC-CEL-S1/19*

Don/Doña:

D.N.I.:

Actuando en representación de:

CIF n.º:

domicilio fiscal:

teléfono:

email:

- OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica para la realización del siguiente contrato es de:

Unitaria por cada auditoria:

Proposición económica base (IVA excluido) _____ euros

IVA correspondiente: _____ euros

Proposición económica total (IVA incluido) _____ euros

(Firma del representante legal)

En _____, a ___de _____de

Anexo III. Solicitud para la designación del Controlador de Primer Nivel

Sra. D^a. Mercedes Caballero Fernández
Director General de Fondos Europeos
Ministerio de Hacienda
Paseo de la Castellana, 162, planta 21
28071 MADRID

D. *(nombre del responsable)* en representación de *(organismo beneficiario)*, entidad que participa como *(beneficiario o beneficiario principal)* en el proyecto *(acrónimo y código)*, aprobado en el marco del programa de Cooperación Territorial Europea *(nombre del programa)* y de acuerdo con lo establecido en las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios, de 22 de junio de 2016, sobre los Sistemas de control para los proyectos enmarcados en los programas de Cooperación Territorial Europea transnacionales o interregionales, actualizadas en fecha 14 de noviembre de 2017.

SOLICITA autorización de esa Dirección General para que dichas actividades de control sean efectuadas por:

Nombre del responsable del control: *(nombre y apellidos del auditor)*

Nº de inscripción en el ROAC: *(inscripción individual o de la entidad auditora a la que pertenezca)*

Entidad o empresa auditora, *(en su caso, a la que pertenezca)*

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

A tal efecto se adjunta escrito firmado por el controlador/auditor comprometiéndose a efectuar los trabajos de acuerdo con lo establecido en las instrucciones de esa Dirección General y Lista de Comprobación (Check List) sobre su competencia, aptitudes, e independencia.

Lugar, fecha y firma.



Centro Español de Logística

Edificio CEXCO - Centro Excelencia Empresarial. Avenida de Europa 10. 28821 Coslada, Madrid.
CIF G28787562. Tel. +34 91 781 14 70 | cel@cel-logistica.org | www.cel-logistica.org

Anexo IV. Listado de criterios para la designación de Controlador de Primer Nivel

Operación:

Programa Operativo	
Nombre del proyecto	
Acrónimo	
Clave identificación	
Periodo de duración del proyecto	

Organismo Beneficiario del proyecto:

Nombre del Organismo Beneficiario	
Persona de contacto en el proyecto	
Departamento	
Dirección	
Número de teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Función en el proyecto del Organismo	Beneficiario principal / Beneficiario (táchese lo que no proceda)

Auditor:

Nombre	
Puesto de trabajo	
División/Unidad/Departamento	
Entidad Auditadora	
Dirección	

Número de teléfono	
Fax	
Correo electrónico	

Contribución financiera del Organismo beneficiario: (indicativa)

Naturaleza de contribución	Cantidad en Euros
Aportación del Organismo Beneficiario al Presupuesto	
TOTAL del Presupuesto aprobado al Organismo	

Preguntas en relación con las competencias, aptitudes y conocimientos profesionales

(No será necesario cumplimentar este apartado ni el siguiente en el caso de que los controladores sean auditores internos del organismo (Interventores y/o responsables de Departamentos de control y Unidades de Verificación y Control de las Administraciones Central, Autonómica o Local)

Por favor describa las aptitudes y conocimientos profesionales del auditor y en especial respecto de la auditoría de proyectos cofinanciados con Fondos de la Unión Europea (Fondos Estructurales y FEDER en particular)	
¿Posee el auditor/controlador conocimientos suficientes del idioma/s oficiales del Programa? En el caso de respuesta negativa, se asegurará a su propio cargo, de la traducción de todos los documentos pertinentes (incluyendo comunicaciones con el Secretariado, otros auditores, etc)?	

--	--

Preguntas en relación con la independencia:

<p><u>Si el controlador pertenece a la estructura interna del organismo beneficiario:</u></p> <p>¿Podría confirmar que la organización/unidad en la que trabaja el controlador no está involucrada en?:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección y aprobación del proyecto - Desarrollo del proyecto - Finanzas del proyecto (cuentas y órdenes de pago del proyecto) <p>¿La independencia del controlador está regulada mediante una ley o reglamentos locales o internos?</p> <p>Si es así, indíquese la normativa que la regula.</p> <p>¿Ante quién responde el controlador (Consejo, Junta directiva, otros)?</p> <p>Por favor, proporcione el organigrama del Organismo, que muestre las unidades en las que se gestionan las actividades y finanzas, en las que se ordenan los pagos y en las que se lleva a cabo el control.</p>	
<p><u>Si el auditor/controlador es externo al organismo beneficiario:</u></p>	

<p>¿Cuál es la base legal para que el auditor/controlador lleve a cabo el control? (especificar procedimiento de contratación)</p> <p>Periodo de duración del contrato:</p> <p><i>(La duración del contrato debe cubrir el total del periodo de duración del proyecto).</i></p> <p>¿Está el auditor registrado, por ejemplo miembro de una organización profesional <i>(obligatorio para auditores externos privados)</i>? En caso afirmativo, en cuál?</p>	
<p>¿Es independiente respecto de la institución a la que va a controlar el gasto?</p> <p>Describir si tiene o ha tenido algún tipo de relación.</p>	

Otros

<p>¿Ha recibido el auditor/controlador y ha analizado los siguientes documentos?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual del Programa - Directrices de control - Formulario de Candidatura del proyecto - Acuerdo de Subvención - Acuerdo entre beneficiarios 	
<p>¿Puede el auditor/controlador asegurar que su trabajo está correctamente documentado y accesible con el fin de asegurar una revisión eficiente del trabajo de forma que otro auditor pueda realizar de nuevo el control con la utilización de un archivo de control?</p>	
<p>¿Puede el auditor/controlador asegurar que el trabajo se llevará a cabo en el plazo establecido en los programas (máximo 30 días naturales) con el fin de que se cumpla el plazo establecido</p>	

en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013?	
---	--

Firmas

Lugar, fecha, firma y sello del Organismo beneficiario	Lugar, fecha, firma y sello del auditor/controlador
--	---

Anexo V. Compromiso del responsable del control:

D. (*nombre de la persona que efectuará el control*), en calidad de auditor controlador/ responsable de la unidad de control (*táchese lo que no proceda*), como responsable del control de los gastos realizados en el marco del proyecto XXXXXXX por el *Organismo* beneficiario/beneficiario principal (*táchese lo que no proceda*)XXXXXX (*nombre del Organismo*) , **me comprometo** a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 125 del Reglamento 1303/2013 y en concreto con las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios de 22 de junio de 2016 sobre los Sistemas de control para los programas enmarcados en el objetivo de “Cooperación Territorial Europea” Transnacionales e Interregionales, Programación 2014-2020, actualizadas en fecha 14 de noviembre de 2017 y según las Prescripciones Técnicas que se acompañan al final de este documento.

El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:

la conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado.

la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas.

la conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas comunitarias y nacionales.

Los procedimientos de verificación serán de dos tipos:

Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso en los ámbitos financiero y administrativo y revisión del 100% de los justificantes de los gastos. Se comprobará:

Si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;

si el gasto corresponde a una operación aprobada;

si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;

si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;

si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada;

cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;

si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;

si procede, si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública;

si se respetan las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad;

el avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos;

la entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

Cuando el mismo beneficiario ejecute más de una operación de forma simultánea o una operación reciba financiación a través de varias ayudas o fondos, se establecerá un mecanismo para verificar posibles casos de duplicación de la financiación de un mismo gasto

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, se comprobará:

que se han respetado en las actividades susceptibles de estar sometidas al régimen de ayuda, los reglamentos (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.

que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.

que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con las verificaciones sobre el terreno, en las cuales se comprobarán los ámbitos técnico y físico.

Verificaciones sobre el terreno.-

Al menos una vez en el desarrollo y ejecución de la operación, se efectuará una visita in situ, coincidiendo con algún hito relevante. Mediante estas verificaciones se comprobarán al menos los siguientes aspectos:

Que la entrega de bienes y la prestación de los servicios están realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.

Que el grado de avance de las obras y suministros se ajusta a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.

Que se han respetado las normas nacionales y comunitarias en materia de publicidad y medioambiente.

Que se han cumplido las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas

Así mismo, efectuará las comprobaciones que estime convenientes dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

Condiciones de los trabajos de verificación de gastos.-

Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa Operativo para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.

Completar la comunicación de la verificación con el Informe de verificación de gastos, según modelo adoptado por la Autoridad Nacional y Adenda al Listado de los requisitos del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el Programa no recogiese todos los extremos previsto por la Autoridad Nacional.

Teniendo presente el plazo establecido en el Programa, asegurar que el trabajo de control se llevará a cabo en un plazo máximo de 30 días naturales.

Estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.

Fecha y firma

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN TENERSE EN CUENTA PARA LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013:

DATOS IDENTIFICATIVOS

Objetivo: Cooperación Territorial Europea

Programa:

Nombre del Proyecto:

.....

Acrónimo:

Código de identificación:

Plazo de duración del proyecto:

Fecha de acuerdo entre Autoridad de gestión y beneficiario principal.....

.....

Beneficiario principal:

Beneficiario que solicita la designación del controlador:

Presupuesto total del beneficiario:

FEDER del presupuesto del beneficiario:

Tasa de cofinanciación:

REFERENCIAS NORMATIVAS

El Programa se enmarca dentro de la Cooperación Territorial Europea, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea, por lo que su contenido, ejecución y gestión se adecuarán, además de a la normativa nacional vigente, a la siguiente normativa comunitaria:

Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.

Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.

Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de Tratado.

En lo relativo a contratación pública:

Directiva 2004/18/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.

ii) Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales.

iii) Comunicación interpretativa de la Comisión sobre el Derecho comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o solo parcialmente cubiertos por las Directivas sobre contratación pública (2006/C179/02).

iv) Comunicación interpretativa de la Comisión relativa a la aplicación del Derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones a la colaboración público-privada institucionalizada (2007/C 6661).

v) «Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión»7.

vi) «Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión»8.

Nuevas directivas de contratación pública:

vii) Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.

viii) Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

ix) Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE.

x) Decisión de la Comisión C(2013) 9527 de 19 de diciembre de 2013, relativa al establecimiento y la aprobación de las directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública.

xi) «Guía práctica sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos».

Referencia Generación de ingresos

i) Artículo 61, artículo 65, apartado 8, y anexo V del RDC.

ii) Artículos 15 a 19 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014.

iii) "Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Projects Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020".

Los Reglamentos vigentes y la normativa citada en ellos serán aplicables así como los reglamentos de desarrollo de los mismos que pudieran publicarse en el futuro en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Programa Operativo

En caso de divergencias de interpretación entre los diferentes textos, su orden de importancia es el siguiente: los Reglamentos del Parlamento y el Consejo preceden al P.O.

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.

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.

CONTENIDO

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

Ambos tipos de verificaciones se ajustarán a los elementos incluidos en una lista de comprobación previamente establecida, acorde a las normas de subvencionabilidad y según los modelos acordados en el programa y, en su caso, por la Autoridad Nacional.

Se harán **verificaciones administrativas** de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios. 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 las **Verificaciones sobre el terreno**, se realizarán, al menos, una vez por beneficiario y proyecto, durante el desarrollo y ejecución de la operación, cuando se produzcan hitos relevantes, tales como la contratación de obras, finalización de las mismas, entrega de servicios, final de proyecto, etc. A través de ellas se comprobarán los siguientes puntos:

la entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.

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 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013

el cumplimiento con la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad y medioambiente.

el cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.

las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

La ficha de visita “in situ” se añadirá a la certificación que corresponda según el periodo de ejecución.

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.

PROCEDIMIENTO

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 física 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.

De acuerdo con la normativa de cada programa, el auditor emitirá los siguientes documentos:

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) Nº 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.

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.

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.

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.