PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL CONTROL DE PRIMER NIVEL DEL PROYECTO 01C0279 SYSTOUR SYSTEMIC APPROACH FOR SUSTINABLE TOURISM STRATEGIES IN RURAL AREAS CONVOCATORIA DE INTERREG EUROPE 2021-2027

1. OBJETO Y ÁMBITO DE LA LICITACIÓN

El presente documento tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas de la contratación del servicio de auditoría externa para el control de primer nivel del proyecto 01C0279 SYSTOUR, Systemic approach for sustainable tourism strategies in rural areas, convocatoria de Interreg Europe 2021-2027

LEARTIBAI FUNDAZIOA es uno de los beneficiarios del Programa INTERREG EUROPE 2021-2027, en tanto que es socio del proyecto SYSTOUR, aprobado en la primera convocatoria de dicho programa.

El Organismo Intermedio responsable de la validación del gasto de LEARTIBAI FUNDAZIOA será la Administración General del Estado (AGE), en concreto la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE) del Ministerio de Hacienda.

De acuerdo a la normativa establecida para la validación del gasto de los beneficiarios dependientes de la AGE es necesario que previamente el gasto sea verificado por un controlador de primer nivel que será un auditor autorizado por el Organismo Intermedio (AGE, DGFE).

2. OBJETIVO DEL PROYECTO EUROPEO

Mediante dicho proyecto europeo se podrá conocer, aprender y trasladar el flujo turístico a las zonas rurales no explotadas y destacar las peculiaridades de estos territorios, buscando el equilibrio en los flujos de cada territorio y zona de conexión a través de 3 aspectos principales: 1) movilidad (transporte, iniciativas públicas o privadas), 2) conexión digital y 3) experiencias particulares (ocio saludable, gastronomía, oferta de balnearios).

Todas las infraestructuras deben ser sostenibles y facilitar el acceso a los espacios naturales con 3 objetivos concretos:

- Aumento del beneficio económico/inversión empresarial.
- Creación de empleo verde.
- Aumento de la responsabilidad en zonas deshabitadas.

Nuestro instrumento necesita mejorar su gobernanza, que debe centrarse en un modelo más participativo, estableciendo vías para fomentar la participación de los municipios en el proyecto comarcal, superando la visión municipal, y promoviendo la implicación del sector privado y de los ciudadanos. Queremos superar la visión municipal integrándola en las estrategias comarcales sin perder su personalidad. Por otro lado, la dimensión reducida de la empresa ofrece la oportunidad de trabajar de forma más personal e individual. Por ello,

queremos desarrollar un modelo que responda a las necesidades individuales de las empresas y, al mismo tiempo, esta respuesta pueda contribuir a la estrategia comarcal. Por último, tenemos que profundizar en los procesos de participación ciudadana, para que las aportaciones de los ciudadanos a las estrategias turísticas sean más eficaces y precisas.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El controlador de primer nivel se comprometerá a realizar el trabajo de verificación de gastos del proyecto, de acuerdo con los requerimientos del artículo 74.1.a del Reglamento (UE) nº 2021/1060 y artículos 46 apartados del 3 al 9 del Reglamento (UE) nº 2021/1059 y de acuerdo con los procedimientos y condiciones de verificación que figuran en el documento "compromiso del responsable del control" (que se adjunta como Anexo 1) y con las "prescripciones técnicas" que se adjuntan al final de dicho documento. Así mismo deberá respetar las indicaciones de auditoría y control que se establezcan por parte del Programa **INTERREG EUROPE.**

4. REQUISITOS TÉCNICOS

La persona o entidad seleccionada tendrá que estar inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) como ejerciente.

La persona o entidad seleccionada tendrá que ser oficialmente autorizada por la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE) (trámite posterior "condición sine qua non para consumarse la elección efectuada) antes de que se presente la primera certificación de gastos.

Para el trámite de la "designación de un controlador (auditor externo)" por la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE), el Auditor seleccionado deberá facilitar a LEARTIBAI FUNDAZIOA:

- Datos generales de la persona o entidad (Nombre, dirección, teléfono, etc) y su nº de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

- Documento "compromiso del responsable del control" (se recoge a continuación como Anexo 1), incluyendo las "prescripciones técnicas que deberán tenerse en cuenta para las verificaciones del artículo 125 del reglamento (ue) nº 1303/2013), debidamente cumplimentado y firmado.

- Documento "Listado de criterios para la designación de controlador de primer nivel" (se recoge a continuación como Anexo 2), debidamente cumplimentado y firmado

ANEXO I

COMPROMISO DEL RESPONSABLE DEL CONTROL

D. (*nombre de la persona que efectuará el control*), en calidad de 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*) *(nombre del Organismo)*, **me comprometo** a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 74.1.a del Reglamento (EU) 2021/1060 y artículo 46 del apartado 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059.

El Estado Miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, es el encargado de designar como Controlador

- a una autoridad nacional o regional,
- a un organismo privado o
- a una persona física para efectuar tales verificaciones.

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.

1. PROCEDIMIENTO

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

1.1 Verificaciones administrativas

La metodología para la revisión de los gastos se establece en el documento del Programa “Risk based management verifications methodology” (se adjunta el documento).

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) realizará una selección de los gastos presentados por el beneficiario (un muestreo) y se la proporcionará 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, la muestra debería extenderse. El controlador utilizando su criterio profesional puede ampliar la revisión

a tipo de gastos similares, a toda la categoría de gasto en cuestión, o al 100% de los gastos si lo considera necesario.

Para certificar el gasto, el Controlador debe verificar, como mínimo, los siguientes puntos:

a) El gasto cumple con las normas de elegibilidad de la UE, del Programa y nacionales, según este orden jerárquico y las condiciones para el apoyo y pago del proyecto, como se describe en el contrato de subvención y en el manual del programa;
b) El gasto se ha incurrido y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto;
c) La documentación de respaldo es suficiente y existe una pista de Auditoria adecuada;
d) El gasto se contabiliza correctamente en un sistema contable diferenciado o es identificable utilizando un código contable dedicado al proyecto;
e) El gasto en moneda distinta al Euro se ha convertido aplicando el tipo de cambio según lo establecido el Manual del programa;
f) Se han observado las normas de la UE, nacionales y de la institución sobre contratación;
g) Los productos, servicios y obras cofinanciados han sido efectivamente entregados;
h) El gasto tiene un vínculo claro y directo con las actividades del proyecto y las categorías de gastos del presupuesto. Los gastos están en consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el contrato de subvención;
i) En su caso, el beneficiario ha indicado correctamente la fuente y los importes de la cofinanciación externa nacional recibida;
j) Se evita el riesgo de doble financiación;
k) Los costes simplificados se utilizan correctamente y en cumplimiento del método elegido;
l) Se han cumplido las normas de la UE y del Programa en materia de visibilidad, transparencia y comunicación;
m) Se han cumplido las normas de la UE y nacionales en relación con los principios horizontales;
n) Se han cumplido la normativa relativa a ayudas de Estado, en caso de que sea aplicable.

Ayudas de Estado

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 (EU) 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 del Tratado y el Reglamento (EU) 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.
- que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incursos en ningún conflicto de intereses.

1.2 Verificaciones sobre el terreno

Solo será obligatorio realizar una verificación sobre el terreno por el auditor en el caso de que el proyecto contemple la realización de una acción piloto (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.

A través de estas verificaciones se comprobarán los siguientes puntos:

- La entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Contrato de Subvención y con los términos del Programa.
- El grado de avance en su caso de obras y suministros se ajusten a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del Programa.
- La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1060/2021
- El cumplimiento con la normativa de la UE y nacional en materia de información, publicidad y medioambiente.
- El cumplimiento de las normas de accesibilidad.
- Las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

El Controlador conservará los registros de cada verificación, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas.

2. INFORMES Y CONCLUSIONES DEL CONTROLADOR

De acuerdo con el Manual del Programa, el Controlador emitirá los siguientes documentos que podrán cumplimentarse a través de la plataforma del programa (Portal):

- Interreg Europe Control Certificate.
- Interreg Europe Control Report.
- Interreg Europe Control Checklist (Annex to the Control Report).
- Information on potential or confirmed fraud.

El Controlador indicará en estos documentos las conclusiones sobre las verificaciones realizadas, así como el "coste total declarado por el beneficiario", y el total de los "gastos subvencionables verificados y aceptados".

Los gastos que el Controlador haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

En el caso de discrepancias con las conclusiones del Controlador, 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.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR EN LA VERIFICACIÓN DE GASTOS

Según el artículo 46.6 del Reglamento (UE) nº 2021/1059, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser comprobado en un plazo de **tres meses.**

En virtud del artículo 46.9, el Controlador deberá estar inscrito en el ROAC y en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas europeas y nacionales vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

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** desde que son presentados por el beneficiario.

La Subdirección General de Cooperación Territorial Europea tiene que validar estos gastos en un plazo de **40 días** con un control de coherencia y conformidad.

De ser requerido, el beneficiario deberá presentar la información adicional solicitada dentro de un plazo máximo de 10 días.

Asimismo, el Controlador deberá:

- Tener un conocimiento suficiente de la lengua del Programa (inglés) al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación de control.
- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa y los disponibles en la plataforma “Portal” para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.
- Estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.

La Dirección General de Fondos Europeos comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, pudiendo realizar supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones. Si procediera, la Autoridad Nacional podrá revisar y/o revocar la designación del Controlador.

Fecha y firma

ESTE DOCUMENTO ES UN MODELO OFICIAL Y NO SE PUEDE MODIFICAR; SOLO CUMPLIMENTAR.

LISTADO DE CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE CONTROLADOR

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 Auditora	
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:

<u>Si el controlador pertenece a la estructura interna del organismo beneficiario:</u> ¿Podría confirmar que la organización/unidad en la que trabaja el controlador no está involucrada en?: - Selección y aprobación del proyecto - Desarrollo del proyecto - Finanzas del proyecto (cuentas y órdenes de pago del proyecto) ¿La independencia del controlador está regulada mediante una ley o reglamentos locales o internos? Si es así, indíquese la normativa que la regula. ¿Ante quién responde el controlador (Consejo, Junta directiva, otros)? 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.	
<u>Si el auditor/controlador es externo al organismo beneficiario</u>: ¿Cuál es la base legal para que el auditor/controlador lleve a cabo el control?	

(especificar procedimiento de contratación) Periodo de duración del contrato: *(La duración del contrato debe cubrir el total del periodo de duración del proyecto y contemplar la posibilidad de prórrogas).* ¿Está el auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), bien individualmente o como socio ejerciente de una Entidad Auditora a la que pertenezca?	
¿Es independiente respecto de la institución a la que va a controlar el gasto? Describir si tiene o ha tenido algún tipo de relación.	
Puede el auditor /controlador confirmar que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses con la entidad beneficiaria.	

Otros

¿Ha recibido el auditor/controlador y ha analizado los siguientes documentos? - Manual del Programa - Directrices de control - Formulario de Candidatura del proyecto - Acuerdo de Subvención - Acuerdo entre beneficiarios - Metodología de verificaciones de gestión en función de los riesgos (Risk-based management verifications methodology) disponible en la web del programa Interreg Europe	
¿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?	
¿Puede el auditor/controlador asegurar que el trabajo se llevará a cabo en el plazo máximo **30 días naturales** con el fin de asegurar que se cumpla el plazo establecido en el apartado 46.6 del Reglamento (UE) nº 2021/1059?	

Firmas

Lugar, fecha, firma y sello del Organismo beneficiario	Lugar, fecha, firma y sello del auditor/Controlador

ESTE DOCUMENTO ES UN MODELO OFICIAL Y NO SE PUEDE MODIFICAR; SOLO CUMPLIMENTAR.

.