

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL CONTROL DE
PRIMER NIVEL DEL PROYECTO EUROPEO CROSUSMOB EN EL MARCO DE LA CON-
VOCATORIA INTERREG EUROPE 2021-2027
(P20025658)**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE

- 1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES**
- 2. RELACIONES ENTRE ETS Y LA CONTRATISTA. DEFINICIONES**
- 3. ANTECEDENTES**
- 4. TRABAJOS A REALIZAR**
- 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**
- 6. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**
- 7. PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es el de establecer las condiciones técnicas que han de regir la adjudicación y, en su momento, la realización de los trabajos de auditoría externa para el control de primer nivel del proyecto europeo CRO-SUSMOB en el marco de la convocatoria Interreg Europe 2021-2027, en línea a lo que se desarrolla en el punto 4 del presente pliego.

2. RELACIONES ENTRE ETS Y LA CONTRATISTA. DEFINICIONES.

A los efectos de fijar las relaciones contractuales se definen las siguientes figuras jurídicas:

PROPIEDAD. - Euskal Trenbide Sarea, Ente Público del Gobierno Vasco.

RESPONSABLE DEL CONTRATO EN ETS. - Euskal Trenbide Sarea designará una persona Responsable del Contrato, bajo la supervisión de la Dirección de Recursos Financieros. La persona responsable del Contrato podrá rodearse del equipo técnico necesario que le asesorará y en su caso podrá actuar por delegación del mismo.

CONTRATISTA. - Licitadora adjudicataria, persona natural o jurídica que adquirirá esa condición a la firma del Contrato.

DELEGADO DEL CONTRATISTA. - Responsable Técnico designado por la Contratista para hacerse cargo de la coordinación técnica de los trabajos y representar a éste frente a ETS. Todo el equipo de la Contratista dependerá del Delegado quien informará directamente y cuantas veces sea requerido al Responsable del Contrato.

3. ANTECEDENTES

Euskal Trenbide Sarea es uno de los beneficiarios del Programa INTERREG EUROPE 2021-2027, en tanto que es socio principal del proyecto CROSUSMOB, Fostering Cross Border Sustainable Mobility.

El Organismo Intermedio responsable de la validación del gasto de Euskal Trenbide Sarea 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).

4. TRABAJOS A REALIZAR.

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 I.1). Así mismo deberá respetar las indicaciones de auditoría y control que se establezcan por parte del Programa INTERREG EUROPE.

En lo que respecta al calendario de certificaciones, se deberá tener en consideración lo siguiente:

Certificación	Periodo certificación (6 meses)	Periodo revisión de gastos (3 meses)
1	01/03/2024 – 31/08/2024	01/09/2024 – 30/11/2024
2	01/09/2024 – 28/02/2025	01/03/2025 – 31/05/2025
3	01/03/2025 – 31/08/2025	01/09/2025 – 30/11/2025
4	01/09/2025 – 28/02/2026	01/03/2026 – 31/05/2026
5	01/03/2026 – 31/08/2026	01/09/2026 – 30/11/2026
6	01/09/2026 – 28/02/2027*	01/03/2027 – 31/05/2027

*Los gastos del periodo de certificación nº 6 son elegibles desde el 01/09/2026 hasta el 31/05/2027, que es la fecha de finalización de los proyectos.

El periodo para la revisión de gastos incluye la presentación de gastos por el beneficiario, la revisión y certificación por el auditor y la validación por el Ministerio.

La metodología para la revisión de los gastos se establece en el documento Anexo I.3 “Risk based management verifications methodology” del Programa INTERREG EUROPE.

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.

4.1 REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 Euskal Trenbide Sarea:

- 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 I.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 I.2), debidamente cumplimentado y firmado.

Los licitadores deberán cumplir con el requisito del artículo 159.4.a) de la LCSP: *"Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasi-ficadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apar-tado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspon-diente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación"*.

4.2 CONTROL DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR.

El Responsable del Contrato en ETS realizará un control exhaustivo de los trabajos a eje-cutar por el Contratista. Para ello permanecerá en continuo contacto con el equipo de trabajo, requiriéndole para reuniones periódicas que se fijarán según las necesidades mar-cadas por el ente para tratar la evolución de los trabajos.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de ejecución se ajustará al plazo de certificaciones del punto 4.

6. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La valoración y abono de los trabajos realizados por el Consultor se efectuará de la forma indicada en el punto 5.2 de la carátula.

7. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo de licitación es el indicado en el apartado 3 de la carátula.

Cada ofertante calculará el Presupuesto de la Prestación de Servicios aplicando los precios ofertados a las mediaciones correspondientes y de acuerdo con la siguiente estructura:

PRECIOS UNITARIOS Y JUSTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO			
Descripción de la actuación	Precio/ certificación	nº certificacio- nes a auditar	Total sin IVA
Auditoría gastos certificaciones		6	