



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS y ADMINISTRATIVAS

Para la contratación del servicio de controlador de primer nivel: Servicios de elaboración de informes para la certificación de los gastos derivados de la participación de la entidad en el proyecto COL3NATUR “Renaturalización de entornos escolares para la adaptación al cambio climático” del programa Interreg-Sudoe 2021-2027

Antecedentes:

El proyecto COL3NATUR, cofinanciado por el Programa Interreg SUDOE 2021 2027, persigue demostrar el impacto de las Soluciones Basadas en la Naturaleza (NBS) en escuelas piloto de España, Francia y Portugal.

Objeto:

El objeto del contrato es la realización de los trabajos de auditor externo necesarios para la realización correcta de los proyectos que desarrolla la Universidad de Navarra en el marco de Interreg Sudoe en el marco de las convocatorias 2021-2027 concretamente en el proyecto COL3NATUR.

Descripción del servicio mínimo:

El objeto del contrato es lograr que el presupuesto de gasto a justificar en el proyecto esté comprobado por un auditor de cuentas inscrito en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas).

El trabajo consistirá, por tanto, en efectuar las verificaciones reguladas en el artículo 74.1.a del Reglamento (UE) nº 2021/1060 y artículos 46 apartados del 3 al 9 del Reglamento (UE) nº 2021/1059.

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 de la UE y nacionales

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

Verificaciones administrativas

El controlador está obligado a revisar el porcentaje de gastos presentados por el beneficiario establecido en la metodología y el manual del programa correspondiente.

La Dirección General de Fondos Europeos (DGFE) podrá hacer modificaciones a la metodología del programa, como, por ejemplo, ampliando la muestra de verificaciones a realizar, teniendo en cuenta



los riesgos detectados en los beneficiarios bajo su responsabilidad, en cuyo caso se informará al controlador.

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.

En este sentido, deberá verificar que los gastos elegibles se corresponden a lo establecido en los siguientes artículos:

- a) Gastos de personal: artículo 39 Reglamento (EU) 1059/2021 y 55 del Reglamento (EU) 1060/2021
- b) Gastos administrativos de oficina: artículo 40 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- c) Gastos de viaje y alojamiento: artículo 41 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- d) Contratos y servicios externos: artículo 42 del Reglamento (EU) 1059/2021
- e) Gastos en equipo: artículo 43 del Reglamento (EU) 1059/2021



f) Gastos en infraestructuras y obras: artículo 44 del Reglamento (EU) 1059/2021

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 de 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 incurso en ningún conflicto de intereses.

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 (in situ)

Las verificaciones in situ se realizarán, en su caso, según se establezca en el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE. Se realizarán verificaciones sobre el avance físico del proyecto, entrega de los productos, servicios y obras, normas de publicidad, sistema de contabilidad y documentación relacionada.

El control in situ también incluye la revisión de documentos que requieren atención especial tales como solicitud de aclaraciones, sistema de contabilidad de socios etc. Se recomienda que los controladores no esperen hasta el final del proyecto para realizar esta visita.

A través de estas verificaciones se comprobarán los siguientes puntos:

- Que 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.
- Que 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 controlador 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. Los resultados obtenidos de estas verificaciones se reflejarán en un acta de verificación sobre el terreno.



Informes y conclusiones del controlador

De acuerdo con el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE, el controlador emitirá los siguientes documentos:

- Un informe definitivo de verificación de gastos, con la relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados.
- Un listado de comprobación de los requisitos del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 (Check List).
- Un certificado de control.
- En su caso, informe sobre el fraude potencial o confirmado.

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.

Responsabilidad del controlador en la verificación de gastos

En virtud del artículo 46.9 del Reglamento (UE) nº 2021/1059, 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 de la UE y nacionales vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

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.

Para que este plazo pueda cumplirse, el controlador, teniendo los calendarios establecidos por el programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de 20 días hábiles desde que son presentados por el beneficiario. En el caso de necesidad de aclaraciones o documentación adicional, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días hábiles para su justificación; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.

La DGFE tiene que validar estos gastos en un plazo de 30 días hábiles con un control de consistencia y conformidad. Previo a la validación de los gastos, la DGFE podrá requerir al beneficiario aclaraciones o justificación documental al respecto, si lo estima necesario. El beneficiario dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para su atención, interrumpiéndose el plazo para la validación.

La DGFE 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 DGFE podrá revisar y/o revocar la designación del controlador.

Perfil del ofertante

- Experiencia comprobable en auditoría externa de proyectos financiados con fondos europeos, preferentemente en el ámbito de programas INTERREG o fondos FEDER.



- Conocimiento profundo de la normativa europea aplicable a la ejecución, control y auditoría de proyectos cofinanciados por la UE, en especial las disposiciones recogidas en los Reglamentos (UE) 2021/1059 y 2021/1060.
- Capacidad para realizar auditorías conforme a los principios de transparencia, trazabilidad y cumplimiento normativo.
- Habilidad para trabajar en estrecha colaboración con el beneficiario y las autoridades de gestión del programa.
- Disponibilidad para cumplir con los plazos de presentación de informes y seguimiento indicados por la Autoridad de Gestión.

Condiciones específicas del encargo

- El auditor deberá estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), bien individualmente o como socio ejerciente de una entidad auditora a la que pertenezca.
- El auditor procederá de acuerdo a las instrucciones del programa Interreg SUDOE 2021 2027 y, en concreto, la Autoridad Nacional correspondiente, incluyendo el alta en la plataforma eSUDOE para la verificación de los gastos y la entrega de los informes de auditoría.
- La auditoría deberá ajustarse a los criterios de coste subvencionable establecidos en la normativa, verificando que los gastos imputados cumplen con la Fundamentación del Plan Financiero aprobado.
- Se deberá garantizar el cumplimiento del circuito financiero y documental exigido por eSUDOE.
- Los trabajos de auditoría incluirán visitas, revisión documental, comprobación in situ (si procede) y seguimiento continuo durante la duración del proyecto.
- El auditor verificará los gastos al menos una vez al año, tras la declaración obligatoria de mayo de cada año mientras dure el proyecto, incluyendo la verificación a final del proyecto tras la declaración de mayo 2028.
- El auditor debe respetar la confidencialidad de la información y los datos tratados.

Plazo

- La duración del contrato será desde la firma hasta la finalización del proyecto, prevista para el 31/05/2028, con entregas periódicas de informes de control según el calendario financiero y de seguimiento del proyecto, con los ajustes que pudieran derivarse.

Condiciones económicas

- El presupuesto máximo para este servicio no superará los 2.000,00 Euros anuales (IVA excluido).
- La facturación se realizará conforme a hitos definidos y previa aceptación de los informes por parte de la Autoridad de Gestión.
- La última factura deberá tener fecha anterior al final del proyecto de cara a su elegibilidad.



- Se respetarán las condiciones económicas y de contratación establecidas en la normativa europea y en el Acuerdo de Concesión.

Criterios de valoración

- Propuesta económica ajustada y adecuada al presupuesto aprobado. 70%
- Experiencia y referencias en auditorías de proyectos cofinanciados por la UE, especialmente INTERREG o FEDER. 20%
- Calidad metodológica y capacidad de planificación del trabajo. 10%

Condiciones para la contratación

El contrato se ejecutará con arreglo a las siguientes condiciones:

La entidad seleccionada, en el tiempo que dure la relación de servicios con la Universidad de Navarra, deberá cumplir 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.

Además, toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de géneros.

La entidad contratista deberá:

- Prestar y ejecutar los servicios de acuerdo con los requerimientos 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.
- Someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos personales.
- El deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información.

La entidad seleccionada no podrá realizar ninguna utilización de los nombres, marcas, logotipos, símbolos o cualesquiera otros elementos identificativos pertenecientes a la Universidad de Navarra sin autorización escrita previa de ésta.

Propiedad intelectual y/o industrial

El contratista estará obligado a obtener de fuentes autorizadas y a su sola costa, cualesquiera licencias y derechos de uso y/o explotación sobre los equipos informáticos (hardware y software) o cualesquiera otros equipos y/o medios auxiliares de cualquier clase que, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, deba adscribir, aportar y/o mantener en ejecución de la prestación de los servicios objeto de la misma.

La propiedad sobre el resultado de la ejecución de los servicios objeto del contrato, en su integridad o en cualquiera de sus fases, pertenecerá con carácter exclusivo a la entidad contratante. Todo ello, sin perjuicio de los derechos morales de autor y/o el derecho a ser reconocido como inventor que,



conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y/o en la Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes, pudieran corresponder al contratista, que deberán ser debidamente observados por la entidad contratante.

En todo caso, el contratista será responsable de cualesquiera reclamaciones relativas a la Propiedad Intelectual y/o Industrial que puedan plantear terceros ajenos al contrato en relación a:

- La utilización, en la prestación de los servicios, de materiales, herramientas y demás utensilios que estén protegidos mediante derechos de Propiedad Industrial o Intelectual.
- El resultado de los servicios objeto de esta contratación y/ cualquier elemento que forme parte de dicho resultado.

Extinción del contrato

El contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución acordada de acuerdo con lo regulado a continuación.

Serán causas de resolución del contrato, a voluntad de la entidad contratante:

- a) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- b) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- c) El incumplimiento de la obligación principal del contrato.
- d) El incumplimiento de las restantes obligaciones esenciales, siempre que éstas hayan sido calificadas como tales.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no se posible modificar el contrato conforme a lo previsto en el presente Pliego.
- f) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos de aplicación para estos trabajadores, también durante la ejecución del contrato.
- g) En general, cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.124 del Código Civil.
- h) El desistimiento antes de iniciar la prestación de los servicios o la suspensión, por causa imputable al Órgano de Contratación, de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- i) El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el Órgano de Contratación.

En cualquiera de las causas de resolución previstas en esta Cláusula, dicha resolución operará automáticamente, sin más requisito que la notificación fehaciente que la entidad contratante realice al contratista de su decisión a tal efecto.

Recibida dicha notificación, el contratista vendrá obligado de inmediato a entregar a la entidad contratante, poniendo a su disposición, la totalidad de los documentos elaborados hasta la fecha por él para llevar a cabo las prestaciones contratadas, así como la restante documentación o información que se hubiese generado por razón del contrato, junto con los documentos utilizados y entregados por la entidad contratante al contratista, pasando todos ellos a ser propiedad de la entidad contratante.



Todo ello sin perjuicio de la posterior liquidación económica del contrato que proceda. Las responsabilidades económicas que pudieran derivarse de la resolución del contrato por las causas previstas en esta Cláusula, así como por cualesquiera otras que pudieran resultar legalmente procedentes, se liquidarán una vez resuelto efectivamente el contrato, no siendo óbice para que la entidad contratante pueda continuar con su ejecución.

En todo caso de resolución, el contratista tendrá, en principio, derecho a percibir el precio de la totalidad de las prestaciones aceptadas que efectivamente hubiese realizado.

Podrá, por último, resolverse el contrato por mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el contratista, en cuyo caso los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

Jurisdicción

El presente Contrato se registrará, en lo no previsto y a todos los efectos, por lo dispuesto en la legislación española.

En caso de conflicto entre las partes sobre la integración, interpretación, aplicación, cumplimiento o eficacia de este contrato, estas se reunirán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que una de ellas notifique a la otra el conflicto con el fin de resolverlo. En la notificación se propondrá la fecha, hora y lugar de la reunión, que puede tener lugar por vía telemática si no fuera posible o conveniente la reunión presencial.

En caso de que las partes no resolvieran el conflicto dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya celebrado la reunión, o de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha en que haya surgido el conflicto, podrán libremente acudir a los tribunales de justicia a dirimir la controversia.

Las partes se someten expresamente, con renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Pamplona.

Documentación contractual

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas
- La oferta que presente el adjudicatario.

Dichos documentos habrán de ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad con los mismos, en el acto de formalización del contrato.