

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

EXPEDIENTE N°: CONTR 2025_150111
TÍTULO: AUDITORÍA EXTERNA DE PRIMER NIVEL DE LOS EXPEDIENTES AFECTOS AL
PROYECTO 0225_FORTOURS_III_5-E
LOCALIDAD: PROVINCIA DE HUELVA
CÓDIGO CPV: 79212000-3 SERVICIOS DE AUDITORÍA



ANTONIO JESUS PORTERO MORENO		27/02/2025 15:35:27	PÁGINA: 1 / 8
VERIFICACIÓN	NJyGwNEDdLDZhpqUz44a8SRC80RDjS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. ÁMBITO DE LOS TRABAJOS
3. AGENTES INTERVINIENTES
4. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
5. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS
6. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
7. PLAZOS DE EJECUCIÓN
8. FORMA DE PAGO
9. ENTREGA Y RECEPCIÓN
10. PLAZO DE GARANTÍA

ANTONIO JESUS PORTERO MORENO		27/02/2025 15:35:27	PÁGINA: 2 / 8
VERIFICACIÓN	NJyGwNEDdLDZhpqUz44a8SRC80RDjS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la AUDITORÍA EXTERNA DE PRIMER NIVEL DE LOS EXPEDIENTES AFECTOS AL PROYECTO 0225_FORTOURS_III-5_E. Las actuaciones se encuentran enmarcadas en el Proyecto europeo 0225_FORTours_III_5_E aprobado con cargo a la Cuarta Convocatoria del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España-Portugal (POCTEP 2021-2027).

2. ÁMBITO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se circunscriben a la provincia de Huelva.

3. AGENTES INTERVINIENTES

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.

4. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

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

4.1. 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.

ANTONIO JESUS PORTERO MORENO		27/02/2025 15:35:27	PÁGINA: 3 / 8
VERIFICACIÓN	NJyGwNEDdLDZhpqUz44a8SRC80RDjS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Asimismo, la 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 auditoría 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 en 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

Es importante remarcar que, dado que los gastos de oficina y de viaje¹ se pueden calcular como un porcentaje de los gastos de personal, un error en los gastos de personal se extenderá a los de oficina y viaje.

Ayudas de Estado.

ANTONIO JESUS PORTERO MORENO		27/02/2025 15:35:27	PÁGINA: 4 / 8
VERIFICACIÓN	NJyGwNEDdLDZhpqUz44a8SRC80RDjS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

4.2. 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.

ANTONIO JESUS PORTERO MORENO		27/02/2025 15:35:27	PÁGINA: 5 / 8
VERIFICACIÓN	NJyGwNEDdLDZhpqUz44a8SRC80RDjS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

INFORMES Y CONCLUSIONES DEL CONTROLADOR

De acuerdo con el manual del programa y, en su caso, las instrucciones del responsable del contrato, 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.

6. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La prestación del servicio se realizará conforme a las indicaciones establecidas en el Reglamento de Gestión de Proyectos del Programa de Cooperación Transfronteriza España-Portugal.

El Reglamento (UE) nº 2021/1060, en su artículo 46, establece que “cada Estado miembro garantizará la visibilidad de la ayuda en todas las actividades relacionadas con las operaciones que reciban ayuda de los Fondos”. Los proyectos cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del programa Interreg VI-A España-Portugal (POCTEP) 2021-2027 deben cumplir obligatoriamente las disposiciones comunitarias en materia de visibilidad, transparencia y comunicación establecidas en los reglamentos relativos al periodo 2021-2027: Reglamento (UE) 2021/1059 (Interreg), artículo 36 Deberes de las autoridades de gestión y de los socios respecto de la transparencia y la comunicación, así como el Reglamento (UE) 2021/1060 (FEDER), artículos 46, 47, 48, 49 y Anexo IX Asimismo, la ejecución de las citadas medidas deberá observar las normas y orientaciones específicas del POCTEP 2021-2027. Todas las acciones y materiales de VTC realizadas en el marco de los proyectos cofinanciados aprobados en el marco del Programa deben incluir obligatoriamente el logotipo del Programa Interreg España Portugal 2021-2027. El logotipo integra el emblema normalizado de la Unión Europea, con la frase “cofinanciado por la Unión Europea”, no pudiendo en ningún caso ser abreviado ni alterado. La frase “cofinanciado por la Unión Europea” no podrá ser eliminada en ningún caso, sin excepción. Toda la información sobre los elementos que forman el logotipo, las dimensiones mínimas, colores, su uso correcto, etc., se encuentran especificadas en el Manual de Identidad Corporativa POCTEP.

ANTONIO JESUS PORTERO MORENO		27/02/2025 15:35:27	PÁGINA: 6 / 8
VERIFICACIÓN	NJyGwNEDdLDZhpqUz44a8SRC80RDjS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7. PLAZOS DE EJECUCIÓN

Plazo total (en meses): 24 meses

Plazos parciales (en meses): Año 2025: 12 meses

Año 2026: 12 meses

Posibilidad de prórroga: No

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a través de un pago anualizado tras la realización de las tareas vinculadas a la auditoría externa de primer nivel correspondientes a cada anualidad (2025 y 2026), una vez el mismo sea informado favorablemente por el responsable del contrato de servicios en lo relativo a su adecuación al objeto del contenido prestacional.

Se presentará la factura, tras la emisión del informe favorable por parte del responsable del contrato sobre el contenido de la documentación técnica aportada por la empresa adjudicataria.

Los pagos se efectuarán una vez presentada la factura electrónica en los términos establecidos en el artículo 198 del LCSP, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente al cobro, sin que el importe global del contrato experimente incremento alguno.

Las facturas deberán ser conformadas por el responsable del contrato previamente a la tramitación del pago. La forma de pago se realizará contra factura presentada por la empresa adjudicataria a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (PUEF) <https://e-factura.juntadeandalucia.es>. La cuantía de la suma de las facturas que se presenten al finalizar el trabajo no podrá superar el importe de adjudicación, IVA incluido.

La factura se deberá presentar de manera electrónica y los datos necesarios para la facturación son los siguientes:

ÓRGANO		CÓDIGO DIR3
De contratación (Órgano Gestor):	Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte en Huelva	A01035394
De destino (Unidad Tramitadora):	D.T. CCD CULTURA HUELVA	GE0024363
Centro contable (Oficina Contable):	Intervención General de la Junta de Andalucía	A01004456

9. ENTREGA Y RECEPCIÓN

El contrato se extingue por el cumplimiento por parte de la persona contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo y a satisfacción del órgano de contratación.

La recepción total del servicio se entenderá efectuada con la conformidad por el responsable del contrato, y la presentación de conformidad de sus correspondientes facturas.

10. PLAZO DE GARANTÍA

Este contrato no lleva vinculado un período de garantía.

EL JEFE DE SERVICIO DE BIENES CULTURALES
Fdo. Antonio Jesús Portero Moreno

ANTONIO JESUS PORTERO MORENO		27/02/2025 15:35:27	PÁGINA: 8 / 8
VERIFICACIÓN	NJyGwNEDdLDZhpqUz44a8SRC80RDjS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	