

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS PARA EL APOYO EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS DE VERIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES COFINANCIADAS CON FEDER, FTJ, FSE+ EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2021-2027, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA MATERIAL BÁSICA DE FSE+ 2021-2027 EN ANDALUCÍA (LOTE 1).

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETO DEL CONTRATO	3
3. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS	3
3.1. FASE INICIAL DE LOS TRABAJOS	5
3.2. FASE DE DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES	6
4. NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	9
5. PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO	10
5.1 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES.....	12
5.1.1. Equipo mínimo y equipo variable.....	12
5.1.1.1 Equipo mínimo.....	12
5.1.1.2 Equipo variable.....	14
5.1.2. Requisitos mínimos de titulación y experiencia por categoría.....	14
5.2. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES	16
6. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN	17
6.1. Propiedad del resultado de los trabajos.....	17
6.2. Confidencialidad de la Información.....	18
6.3. Lugar y forma de realización de los trabajos.....	19
6.3.1. Lugar de realización de los trabajos.....	19
6.3.2. Forma de realización de los trabajos.....	20
6.4. Materiales de trabajo.....	21
6.5. Condiciones Laborales.....	22
6.6. Formación.....	22
6.6.1. Programa de formación en la fase de arranque y puesta en marcha.....	23
6.6.2. Programa de formación continua destinado a la actualización de los conocimientos del equipo técnico necesarios para seguir desempeñando sus funciones con la eficacia y eficiencia requerida.....	24
6.6.3. Programa de formación para los técnicos de nueva incorporación que sustituyan a los técnicos que causen baja a lo largo de la ejecución de este contrato.....	24
6.7. Rendición de información.....	25
6.8. Comunicación de bajas y altas de personal.....	26
6.9. Comunicación de incursión en conflicto de intereses.....	26
6.10. Seguro de responsabilidad civil.....	27
7. RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	27
8. ABONO DE LOS TRABAJOS.....	28



CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 1 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. INTRODUCCIÓN

Sobre la base de lo establecido en el artículo 71.3 del [Reglamento \(UE\) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados](#), (en adelante, Reglamento RDC) el Estado Miembro podrá designar uno o varios Organismos Intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la Autoridad de Gestión en su ámbito competencial, bajo la responsabilidad de esta.

El acuerdo de atribuciones por el que la Junta de Andalucía ha sido designado Organismo Intermedio del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) se firmó el 26 de abril de 2024.

En lo referente al Fondo Social Europeo Plus (FSE+), incluido el programa Asistencia Material Básico, se constituye Organismo Intermedio a la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE) de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Diálogo Social de la Junta de Andalucía mediante acuerdo de atribución de funciones firmado el 31 de mayo de 2023.

Igualmente, y en relación con el Fondo de Transición Justa (FTJ), se constituye la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio encargado de elaborar el Programa FTJ Andalucía 2021-2027 el 26 de julio de 2024.

De acuerdo con el Decreto del Presidente 5/2025, de 15 de octubre, por el que se modifica el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, “corresponden a la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Diálogo Social las competencias que actualmente tiene atribuidas la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, así como las hasta ahora ejercidas por la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa en materia de impulso y coordinación del diálogo con los agentes económicos y sociales, la simplificación administrativa y la calidad normativa”. En la Junta de Andalucía, el Decreto 153/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Diálogo Social, atribuye a la Dirección General de Fondos Europeos la competencia en la verificación de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales, el Fondo de cohesión y otros fondos no estructurales gestionados por la Administración de la Junta de Andalucía.

En virtud de lo anterior, es obligación de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Diálogo social en el ámbito del FEDER, FSE +, PROGRAMA ASISTENCIA MATERIAL BÁSICO Y FTJ, respecto al ámbito de gestión correspondiente a la Junta de Andalucía, con carácter general, la realización de las comprobaciones previas a la declaración de gastos a la Autoridad de Gestión y, en cualquier caso, antes de la presentación de las cuentas a las que se refiere el artículo 98 del Reglamento RDC.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 2 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato consiste en la prestación de servicios de Asistencia Técnica a la Dirección General de Fondos Europeos para el apoyo a la realización de tareas de verificación de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales y de Inversión gestionados por la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, en concreto, con FEDER, FTJ, FSE+ en el periodo de programación 2021-2027, así como la verificación del Programa de Asistencia Material Básica FSE 2021-2027, en cumplimiento del artículo 74.1.a) del RDC.

Las funciones de la empresa contratista se limitarán exclusivamente a la prestación de apoyo en las labores de verificación, de modo que las prestaciones objeto del contrato serán en todo caso las mismas, con independencia del método de verificación que resulte aplicable, ya sea la verificación del 100 % del gasto o la verificación mediante técnicas de muestreo según determine la Estrategia de verificación.

3. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

El contenido de los trabajos a realizar para el presente contrato consistirá en la prestación de apoyo técnico a la Dirección General de Fondos Europeos en el desempeño de las atribuciones que le corresponden en materia de verificación como Organismo Intermedio de los Programas regionales cofinanciados por el FEDER, FTJ, FSE+ en el periodo de programación 2021-2027, así como la verificación del Programa de Asistencia Material Básica FSE 2021-2027 en Andalucía.

Dicho apoyo comprenderá tanto la realización de verificaciones administrativas como las verificaciones sobre el terreno (*in situ*), de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 del Reglamento RDC y en los procedimientos y manuales vigentes durante la ejecución del contrato.

Para estos fondos en particular, los trabajos estarán en todo momento enfocados a los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento RDC, así como en las modificaciones que de esta norma pudieran producirse.

Según establece el artículo 74.1 a) del Reglamento RDC “la autoridad de gestión llevará a cabo las verificaciones de gestión para verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda”.

Las comprobaciones descritas deberán realizarse conforme a los procedimientos establecidos en el citado Reglamento. En este sentido, el artículo 74.2 establece que las verificaciones de gestión se efectuarán en función de los riesgos y de forma proporcionada en relación con los riesgos detectados *ex ante* y por escrito. No obstante, nada impide realizar la verificación del 100% del gasto a certificar. En base a ello, los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria consistirán en la ejecución de las verificaciones de gestión, tanto administrativas como sobre el terreno según lo establecido en el

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 3 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



artículo 74 del Reglamento RDC en relación con los Programas regionales gestionados por la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, respecto de los cuales la Dirección General de Fondos Europeos tiene la condición de Organismo Intermedio.

Estas comprobaciones a realizar habrán de tener el siguiente alcance y contenido:

- 1º. Garantizar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa, que se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y que cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su función, uso y a los objetivos que han de alcanzarse.
- 2º. Garantizar su elegibilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad indicadas en el apartado 4 de este pliego o las que las sustituyan o complementen, en su caso.
- 3º. Garantizar que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales, así como conformes a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
- 4º. Garantizar que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.
- 5º. En el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53, apartado 1, letra a), del Reglamento RDC, deberá comprobarse expresamente, por un lado, que se ha pagado el importe del gasto declarado por los beneficiarios en relación con dichos costes y, por otro, que los beneficiarios mantienen registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con una operación.
- 6º. Por su parte, en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53, apartado 1, letras b), c) y d) del Reglamento RDC debe comprobarse que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario.

De conformidad con el artículo 74.2 del Reglamento RDC, el procedimiento de control diseñado por la Dirección General de Fondos Europeos a través de la Estrategia de Verificación y los Planes de verificación debe asegurar:

- a) Comprobaciones administrativas, verificaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios.
- b) Comprobaciones de las operaciones sobre el terreno, verificaciones sobre el terreno o *in situ*.

Como regla general, en cumplimiento del artículo 74.2 del Reglamento RDC, las verificaciones de gestión se realizarán por muestreo, salvo que se justifique la procedencia de verificar el gasto íntegramente.

La verificación se realizará de manera exhaustiva sobre el 100% del gasto en tanto no se apruebe la Estrategia de verificación, debiendo por tanto seguir la verificación de la forma descrita en el [Manual](#)

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 4 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



[de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del Art. 125 del Reglamento \(UE\) n° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 para los Fondos Estructurales en el período 2014-2020 \(pdf\)](#)” (en adelante, Manual de procedimientos 14-20) el cual se encuentra publicado en el perfil del contratante con carácter vinculante y formando parte del Expediente de Contratación.

Durante la realización de las tareas de verificación, se asegurará la adecuada separación de funciones y la independencia en sus actuaciones entre los órganos gestores y los órganos de verificación y control. Con este fin, las tareas de verificación objeto de este contrato, se efectuarán una vez el órgano gestor haya realizado el control y suscrito los formularios de comprobación, con carácter previo a la declaración de gastos a la Autoridad de Gestión.

Para acometer el cumplimiento de las obligaciones puestas de manifiesto en este apartado, se ha arbitrado un sistema, implementado en el propio sistema contable de la Junta de Andalucía, que supone la cumplimentación en el mismo de las Listas de Comprobación que acompañan a los documentos contables de pago cofinanciado, convirtiéndose éste en un trámite esencial y obligatorio. La obligación de cumplimentación pesa sobre el responsable del Programa Presupuestario de dicho gasto, garantizándose así que cubren el 100% del gasto gestionado en el ámbito de la contabilidad pública. Este sistema se hace extensivo a las entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía, independientemente de si fuera necesaria la verificación íntegra o en función de los riesgos.

Dichas [listas de comprobación](#), que deberán ser cumplimentadas por los técnicos de verificación, se encuentran disponibles en la [web de Fondos Europeos](#).

3.1. FASE INICIAL DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá realizar las labores de verificación según lo establecido en el artículo 74.1 y 2 del Reglamento RDC desde el inicio de la ejecución del contrato. Igualmente deberá elaborar planes de verificación con la periodicidad y contenido que se establezcan en el documento de la Estrategia de verificación que contendrá las labores de verificación a realizar en el periodo que abarque dicho plan. Hasta su aprobación, se aplicará el Manual de procedimientos 14-20 para la realización de las labores de verificación, sin perjuicio de los criterios provisionales que indique la DGFE.

Asimismo, deberá seguir los procedimientos que se establezcan en el Manual correspondiente para la selección de los expedientes que sean objeto de control por muestreo en verificación administrativa e *in situ*, o en su caso, con la realización de la verificación del 100% del gasto, dependiendo de la situación concurrente en función de lo señalado en el párrafo siguiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74.1 y 2 del Reglamento RDC las referidas labores de verificación deberán ajustarse, en lo que respecta a las operaciones cofinanciadas por FEDER, FSE+, PROGRAMA ASISTENCIA MATERIAL BÁSICO y FTJ, a:

- a) Lo previsto en el Manual de procedimientos 14-20 y sus actualizaciones, en su caso.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 5 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- b) En el caso de que se apruebe la estrategia de verificación, lo previsto en el Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del artículo 74.1 a) del Reglamento (UE) 2021/1060 para FEDER, FTJ, FSE+ y Programa Asistencia Material Básica, que será el resultado de la actualización del manual del apartado anterior por parte de la empresa adjudicataria con el fin de adaptarlo al contenido de la Estrategia de Verificación, una vez ésta sea aprobada. Estos trabajos de actualización se extienden al [Anexo IV.1. Listados de Comprobación 2021-2027. Versión Enero 2026 \(xls\)](#), siendo obligación de la empresa adjudicataria su actualización permanente, así como su adecuación a los requerimientos de automatización que establezca la Dirección General de Fondos Europeos.

En esta fase inicial, la empresa adjudicataria, además:

- a. Asesorará a la Dirección General de Fondos Europeos y participará, en su caso, en la elaboración de la Estrategia de verificación en todos los aspectos que sean solicitados por la referida Dirección General. Igualmente, participará en la elaboración y definición los Planes de verificación según se defina en la propia Estrategia de verificación.
- b. Realizará la evaluación inicial, de acuerdo con el alcance y la forma en que se defina en la Estrategia de Verificación o, en su caso, según las instrucciones e indicaciones realizadas por la Dirección General de Fondos Europeos.
- c. Revisará y actualizará, en su caso, por indicaciones de la Dirección General de Fondos Europeos otros Manuales en el plazo fijado por esta Dirección General.

3.2. FASE DE DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES

Todas las fases de desarrollo aparecen detalladas en el Manual de procedimientos 14-20.

Esquemáticamente, el alcance de las verificaciones de gestión tendrá el siguiente contenido:

- 1º. Verificar la realidad de la entrega de bienes y prestaciones de servicios que van a ser certificados para su cofinanciación.
- 2º. Verificar la realidad de los gastos susceptibles de ser declarados, así como que éstos han sido debidamente pagados. En este sentido, se deberá verificar que los gastos están soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y que la materialización del pago queda debidamente acreditada.
- 3º. Verificar la subvencionabilidad de los gastos en virtud de la intervención de que se trate.
- 4º. Garantizar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública, encargos de ejecución, encomiendas, subvenciones y convenios.
- 5º. Garantizar el cumplimiento de la normativa comunitaria en materia de:

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 6 / 29
VERIFICACIÓN	NjyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- a) Ayudas de Estado, política de competencia y control de incompatibilidad, acumulación e intensidad.
- b) Fomento de la igualdad de oportunidades y no discriminación.
- c) Protección del Medio Ambiente.

6º. Asegurar el cumplimiento de la normativa de comunicación y visibilidad conforme a lo dispuesto en el [Manual de Identidad Visual Fondos Europeos Andalucía 2021-2027](#) vigente en cada momento.

7º. Garantizar el cumplimiento de transparencia y de promoción de la concurrencia.

8º. Verificar, cuando proceda, la existencia de:

- a) Contabilidad separada.
- b) Pista de auditoría.
- c) Costes simplificados.
- d) Instrumentos financieros.
- e) Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

9º. El personal adscrito a la prestación del servicio, en todas las fases del procedimiento de verificación de las operaciones enmarcadas en él, deberá realizar, en concreto, tareas que impliquen:

- a) El análisis contable de los expedientes objeto de control en todas sus fases.
- b) El análisis del cumplimiento normativo de los expedientes objeto de control en todas sus fases.
- c) El registro del control y de sus resultados, con objeto de su transmisión a la Autoridad de gestión y a la Autoridad de Certificación y Pago, en los ficheros informatizados estipulados en la normativa comunitaria.
- d) El archivo de los documentos de trabajo conforme a las instrucciones marcadas sobre el registro y periodicidad de las verificaciones realizadas.
- e) Demás tareas previstas en el Manual de procedimientos 14-20.

10º. En igual sentido, durante toda la ejecución del contrato, deberán realizar las tareas descritas en el documento de la Estrategia de Verificación que se apruebe, así como:

- a) Realizar las revisiones de la Estrategia de Verificación que resulten necesarias y aquellas que solicite expresamente la Dirección General de Fondos Europeos, sin perjuicio de que esta Dirección

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 7 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



General pueda requerir revisiones adicionales en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

b) Llevar a cabo la reevaluación de los riesgos identificados, con la periodicidad y en las circunstancias establecidas en la Estrategia de Verificación o, en su caso, según las instrucciones e indicaciones realizadas por la Dirección General de Fondos Europeos.

c) Revisar y, en su caso, actualizar los Manuales que determine la Dirección General de Fondos Europeos, dentro del plazo fijado por dicha Dirección General.

d) Ejecutar el programa de formación continua, conforme a lo previsto en el apartado 6.6.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

11º. Junto a ello y además de realizar las verificaciones administrativas y las verificaciones *in situ* conforme al Manual de Asistencia Técnica, a la Estrategia de Verificación y a la normativa que ambos documentos referencian, se considerarán incluidas dentro del ámbito del contrato, y por tanto forman parte de las labores de verificación, las siguientes actuaciones:

a) Prestar apoyo a la Dirección General de Fondos Europeos en los controles externos que puedan llevar a cabo otros organismos (Autoridad de los Programas, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo, entre otros) cuando dichos controles afecten a expedientes cofinanciados con fondos europeos que sean competencia de la Dirección General de Fondos Europeos en los términos de este contrato.

b) Realizar las ampliaciones de muestra, planes de acción y actuaciones necesarias cuando durante la verificación se detecten incidencias. Estas actuaciones deberán ejecutarse siguiendo las indicaciones de la Estrategia de Verificación y del Manual de Asistencia Técnica de aplicación o, en su caso, según las instrucciones e indicaciones realizadas por la Dirección General de Fondos Europeos.

c) Efectuar controles de calidad sobre los procedimientos de gestión utilizados por los órganos gestores de los gastos cofinanciados. En particular, deberá verificarse que los órganos gestores responsables de la concesión de ayudas disponen de un Manual de Procedimiento que cumpla con los contenidos mínimos establecidos en las Instrucciones 2/2019 y 3/2019 de la Dirección General de Fondos Europeos o en las que las sustituyan, en su caso.

d) Llevar a cabo un control de calidad interno sobre su propia actividad de verificación, con independencia del control de calidad que, adicionalmente, realice la Dirección General de Fondos Europeos sobre los trabajos efectuados por la empresa adjudicataria.

12º. Forman parte de los trabajos de verificación objeto del presente contrato las actuaciones de verificación apoyadas en sistemas de automatización, incluyendo, entre otros, la Automatización Robótica de Procesos (RPA) u otras soluciones tecnológicas, que permitan la extracción automatizada de datos procedentes de los distintos documentos integrantes de los expedientes sometidos a verificación, así como de los repositorios de información disponibles, en aquellos supuestos en los que su utilización permita simplificar las labores de verificación.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 8 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Con carácter indicativo y no exhaustivo, dado que a lo largo de la duración del contrato puede publicarse otra de ámbito comunitario, nacional o autonómico relacionada con la materia y de obligado cumplimiento, la normativa de aplicación en el desarrollo de los trabajos será:

- a) Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- b) Reglamento (UE) 2021/1056 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo de Transición Justa.
- c) Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.
- d) Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.
- e) Reglamento (UE, Euratom) 2020/2093 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2021-2027.
- f) Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027.
- g) Orden TES/106/2024, de 8 de febrero, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el período de programación 2021-2027.
- h) 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 Texto pertinente a efectos delEEE.
- i) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 201/23/UE y 2017/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).
- j) Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- k) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 9 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- l) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- m) Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.
- n) Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- o) Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de calidad ambiental.
- p) Ley 3/2023, de 30 de marzo, de Economía Circular de Andalucía.
- q) Las distintas Directrices, Instrucciones y Circulares que dicte la Dirección General de Fondos Europeos en el ejercicio de sus competencias como Organismo Intermedio de Certificación.
- r) Cualquier otra normativa comunitaria, nacional o autonómica que resulte de aplicación durante la vigencia del contrato.

5. PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Los trabajos a desarrollar consistirán en labores de asistencia técnica destinadas a apoyar a la Dirección General de Fondos Europeos en la realización de las verificaciones de gestión correspondientes a las operaciones de los programas objeto de este contrato. Para la adecuada realización de dichos trabajos, la empresa adjudicataria deberá disponer de personal con la cualificación adecuada y con conocimientos suficientes sobre los procedimientos aplicables a la verificación de operaciones, de conformidad con la normativa vigente, así como con los manuales, instrucciones y demás documentos referenciados en los distintos apartados de este pliego.

El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que realice y de las prestaciones y servicios ejecutados, así como del cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 311 de la LCSP.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se ajustará a lo señalado en el apartado 5.1, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices sobre cómo distribuirlo, en función de las consignas marcadas desde la Dirección General de Fondos Europeos.

La empresa contratista, así como el personal vinculado al contrato, estará sujeta a la normativa vigente en materia de conflictos de intereses. En consecuencia, deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir y gestionar cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses durante el desarrollo de las labores de verificación.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 10 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Corresponden a la Administración los poderes de verificación y control sobre la actividad de la empresa contratista establecidos en la LCSP, debiendo abstenerse en todo caso de funciones de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

La Dirección General de Fondos Europeos ejercerá la dirección de los trabajos, definiendo su contenido específico y el plazo de realización de estos, en consonancia con la propuesta presentada por la empresa que resulte adjudicataria.

Dadas las características del trabajo a realizar, la empresa adjudicataria deberá garantizar una interlocución presencial suficiente y periódica con los órganos gestores, en los términos que determine la DGFE.

La adjudicataria organizará el equipo de verificación de forma que se asegure la presencia física de, al menos, un técnico de verificación en la sede de cada órgano gestor, con una periodicidad diaria, durante la ejecución de los trabajos de verificación, a fin de garantizar una interlocución eficaz. Esta obligación será independiente del canal de comunicación para el intercambio de documentación (correo electrónico, servicio de consigna, acceso web, u otros medios habilitados).

Respetando la presencialidad diaria indicada en el párrafo anterior, previa autorización por escrito de la persona responsable del contrato, de manera excepcional, la empresa adjudicataria podrá autorizar a sus trabajadores la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo con los requisitos y condiciones previamente acordados conforme a la normativa vigente.

Los coordinadores de equipo deberán desplazarse, al menos, una vez por semana a la sede de los órganos gestores que tengan asignados para realizar la reunión de supervisión de la actividad de verificación. De cada reunión se levantará acta, que se remitirá semanalmente a la persona responsable del contrato.

Asimismo, podrá requerirse la presencia física en la sede de la DGFE cuando así lo considere necesario la persona responsable del contrato, especialmente en el caso de los perfiles de coordinación y responsables, previa comunicación con un preaviso adecuado.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de prescripciones técnicas, en el pliego cláusulas administrativas particulares, así como las instrucciones que, en su caso, pueda dar la persona responsable del contrato.

Corresponde a la empresa contratista impartir todas las órdenes, criterios y directrices a su personal sobre la ejecución y distribución del trabajo. La Administración pública será totalmente ajena a las relaciones laborales de la empresa contratista, correspondiendo a ésta, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades propias del empleador. La adjudicataria será igualmente responsable de garantizar que el servicio esté adecuadamente cubierto en todo momento.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 11 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En todo caso, la empresa adjudicataria será responsable de dimensionar y asignar los recursos humanos necesarios para asegurar en todo momento la correcta ejecución de las tareas previstas.

5.1 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria adquirirá el compromiso de adscripción al presente contrato del personal que se indica en este apartado y en los términos detallados en el mismo.

La plantilla que debe poner a disposición de la ejecución del contrato la empresa adjudicataria se compone de personal que necesariamente debe estar adscrito al mismo y que se clasifica en distintas categorías según se detalla a continuación.

En la categoría de técnico de verificación se prevé la diferenciación entre un equipo mínimo que se adscribirá en exclusividad al contrato, y un equipo variable que debe incorporarse para refuerzos puntuales de acuerdo con las necesidades de verificación comunicadas por la Dirección General de Fondos Europeos.

5.1.1. Equipo mínimo y equipo variable.

5.1.1.1 Equipo mínimo.

El **personal mínimo** a adscribir al contrato se compone por las siguientes categorías, todas ellas contratadas a jornada completa y con dedicación exclusiva, debiendo mantenerse el referido equipo mínimo durante toda la vigencia del contrato, sin perjuicio de las sustituciones que procedan con arreglo a lo previsto en este pliego:

- A.** Técnicos de Equipo de Verificación: 60 personas.
- B.** Coordinadores de Equipo: 9 personas.
- C.** Coordinador Técnico de Verificación *In Situ*: 1 persona.
- D.** Coordinador Técnico de Evaluación de Riesgos, Muestras y Datos Estadísticos: 1 persona.
- E.** Responsable Técnico de la Asistencia Técnica: 1 persona.
- F.** Responsable de la Asistencia Técnica: 1 persona.

El número de horas de prestación del servicio a realizar por el conjunto de personas del perfil de técnico de verificación integrante del equipo mínimo se estima en un total de 108.000 horas anuales, para cada una de las anualidades de ejecución del contrato.

El número de horas de prestación del servicio a realizar por el perfil de coordinador (incluyendo tanto los coordinadores de equipo, como el coordinador técnico de verificación *In Situ* y el

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 12 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



coordinador técnico de evaluación de Riesgos, muestras y datos estadísticos) se estima en un total de 19.800 horas anuales, para cada una de las anualidades de ejecución del contrato.

El número de horas de prestación de servicio a realizar por el perfil de responsable (incluyendo tanto al responsable Técnico de la Asistencia Técnica, como al responsable de la Asistencia Técnica) se estima en 3.600 horas, para cada una de las anualidades del contrato.

Además, y con el fin de garantizar las condiciones de prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá designar una persona **responsable de la supervisión y planificación de los recursos humanos** (RRHH). Este será el responsable del cumplimiento de la adscripción mínima, debiendo comunicar a la persona responsable del contrato, conforme a lo señalado en el apartado 6.8 y sin perjuicio de lo que se establece en dicho apartado respecto del personal de refuerzo, las variaciones y cambios que pueda haber durante la ejecución del contrato y que plasmará en el informe mensual al que se refiere la letra e) del apartado 6.7. También será el responsable de comunicar las horas realizadas mensualmente por el equipo de verificación, a través del certificado de la letra d) del apartado 6.7 de este PPT.

Igualmente, deberá designar a un **director del proyecto** que actuará como interlocutor con la DGFE y asumirá la supervisión en la correcta ejecución del contrato, tanto a nivel técnico, mediante la verificación de la calidad y adecuación de los trabajos realizados, como a nivel administrativo, a través del control del cumplimiento de plazos, entregables y niveles de servicio establecidos.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá disponer de **personal o equipo independiente** de los anteriores encargados **de la calidad** en la ejecución de las tareas de verificación.

La persona o personal del control de calidad, el responsable de la supervisión y planificación de los recursos humanos y el director del proyecto, se encuentran incluidos en los gastos generales imputados a este contrato.

En caso de ausencia por enfermedad, vacaciones, incapacidad temporal, vacante fortuita o cualquier otra circunstancia que impida el desempeño del puesto, la empresa adjudicataria estará obligada a garantizar la continuidad del servicio mediante la incorporación del personal sustituto cuyo perfil cumpla los requisitos establecidos en el presente pliego.

No obstante, el contratista únicamente estará obligado a proceder a la sustitución del trabajador, sin que se considere incumplida la adscripción mínima, cuanto su ausencia tenga una duración superior a treinta (30) días naturales.

En este supuesto, la sustitución deberá efectuarse por una persona cuyo perfil cumpla los requisitos establecidos en el presente pliego, en un plazo máximo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se supere el referido periodo de ausencia.

En caso de incumplimiento de los plazos de sustitución, y si como consecuencia de ello, no se alcanzara la adscripción mínima, podrán imponerse las penalidades en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 13 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La sustitución requerirá, en todo caso, la aprobación previa y por escrito de la Dirección General de Fondos Europeos.

5.1.1.2 Equipo variable.

El equipo variable estará conformado por la categoría de técnicos de verificación adicionales, cuya intervención se activará en función de las necesidades del servicio. Su participación estará limitada a una bolsa máxima de 90.000 horas anuales, sin que se requiera dedicación exclusiva al objeto del presente contrato.

La activación del equipo variable, con el máximo indicado en el párrafo anterior, requerirá:

1. Comunicación formal por parte de la Dirección General de Fondos Europeos con una antelación mínima de un mes respecto de la incorporación del personal, salvo conformidad de la empresa adjudicataria en un plazo menor.
2. Autorización expresa y por escrito de la persona responsable del contrato, previo acuerdo sobre el volumen de horas a prestar.

Únicamente serán objeto de abono las horas efectivamente realizadas dentro del periodo autorizado.

5.1.2. Requisitos mínimos de titulación y experiencia por categoría.

La empresa adjudicataria deberá aportar personal que cumpla los requisitos mínimos de titulación y experiencia establecidos en este apartado. La acreditación de los requisitos se realizará mediante:

- Copia autenticada de las titulaciones exigidas, emitidas por la entidad competente.
- Certificados emitidos por organismos públicos o privados que acrediten de forma fehaciente la experiencia profesional declarada.

Los requisitos mínimos para cada una de las categorías serán:

A. Técnicos de Equipo de Verificación. Las personas que se integren en esta categoría deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. **Titulación:** Licenciatura o grado en Derecho, Económicas, Administración Pública, Estadística, Matemáticas, Administración de empresas o titulación equivalente.

Cuando la titulación ofertada no se ajuste a las establecidas, podrá aceptarse una titulación distinta siempre que sea mínimo de grado o licenciatura y vaya acompañada de, al menos, tres años de experiencia específica en la materia objeto del contrato.

- b. **Experiencia:** al menos, dos años realizando tareas propias de verificación y/o de control de gasto cofinanciado por fondos procedentes de la Unión Europea o periodo equivalente en auditoría o gestión y tramitación de proyectos europeos.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 14 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



B. Coordinadores de Equipo. Las personas que se integren en esta categoría deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. **Titulación:** Licenciatura o grado en Derecho, Económicas, Administración de empresas o titulación equivalente.
- b. **Experiencia:** al menos, tres años, en tareas de verificación y/o de control de gasto cofinanciado por fondos procedentes de la Unión Europea.

C. Coordinador Técnico de Verificación In Situ. La persona o personas que se integren en esta categoría deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. **Titulación:** Licenciatura o grado en Matemáticas, Estadística, Económicas, Administración de empresas o titulación equivalente.
- b. **Experiencia:** al menos, tres años, en tareas de verificación y/o de control de gasto cofinanciado por fondos procedentes de la Unión Europea.

D. Coordinador Técnico de Evaluación de Riesgos, Muestras y de Datos Estadísticos. La persona o personas que se integren en esta categoría deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. **Titulación:** Licenciatura o grado en Informática, Ingeniería de Sistemas y Computación, Matemáticas, Estadística, Económicas, Administración de empresas o titulación equivalente.
- b. **Experiencia:** al menos, tres años, en tareas de verificación y/o de control de gasto cofinanciado por fondos procedentes de la Unión Europea o gestión de fondos europeos.

E. Responsable técnico de la Asistencia Técnica. La persona o personas que se integren en esta categoría deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. **Titulación:** Licenciatura o grado en Derecho, Económicas, Administración de empresas o titulación equivalente.
- b. **Experiencia:** al menos, cuatro años, en tareas de verificación y/o de control de gasto cofinanciado por fondos procedentes de la Unión Europea.

F. Responsable de la Asistencia Técnica: La persona o personas que se integren en esta categoría deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. **Titulación:** Licenciatura o grado en Derecho, Económicas, Administración de empresas o titulación equivalente.
- b. **Experiencia:** al menos cuatro años en el sector de la auditoría, de los que, como mínimo dos, sean en verificación y/o control de gasto cofinanciado por fondos procedentes de la Unión Europea.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 15 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Asimismo, la empresa adjudicataria deberá contar con una persona o, en su caso, con un equipo independiente de los perfiles anteriormente descritos, **encargado de la gestión de la calidad de la verificación**, así como una persona **responsable de la supervisión y planificación de los recursos humanos** (RRHH), que deberán responder al siguiente perfil:

- a. **Titulación:** licenciatura o grado en Derecho, Económicas, Administración de empresas o titulación equivalente.
- b. **Experiencia** de, al menos, tres años, en verificación y/o control de gasto cofinanciado por fondos procedentes de la Unión Europea.

Igualmente, el **director del Proyecto** deberá contar con una titulación universitaria de licenciatura o grado, así como una experiencia mínima de 6 (seis) años en tareas de verificación y/o control del gasto cofinanciado con fondos procedentes de la Unión Europea.

5.2. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios materiales necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato y el adecuado desempeño de las funciones asignadas al equipo de verificación. Todos los medios materiales deberán encontrarse en condiciones óptimas de uso, ser suficientes en número y adecuados a las características de las tareas que deban realizarse.

La empresa adjudicataria deberá disponer, al menos, de una oficina ubicada en Sevilla, destinada a la coordinación de los trabajos objeto del contrato. Esta sede deberá permitir la organización interna del servicio, la celebración de reuniones de coordinación y el soporte logístico del personal adscrito.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá proporcionar a cada una de las personas dedicadas a las tareas de verificación un equipo procesador portátil con capacidad para su conexión remota a Internet, así como un teléfono móvil con cámara fotográfica, que permita la captura de pruebas documentales en el marco de las verificaciones administrativas y sobre el terreno.

Estos medios deberán ponerse a disposición del personal en el plazo máximo de dos (2) días desde su incorporación al contrato.

Igualmente, será obligación de la empresa adjudicataria proporcionar cualquier otro material adicional que resulte necesario de acuerdo con lo previsto en el Manual de procedimientos 14-20 o en su actualización para el período 2021-2027.

El personal adscrito al contrato tendrá acceso, para la realización de las tareas de verificación, a los recursos proporcionados por la Dirección General de Fondos Europeos, entre otros, la plataforma FTP o sistema equivalente para el intercambio seguro de documentación o la Base de datos de seguimiento de verificación y control. La utilización de estos sistemas se realizará conforme a las normas de seguridad y a la regulación interna aplicable, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto tanto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 16 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los trabajos de verificación sobre el terreno requerirán desplazamientos a sedes administrativas, órganos gestores, entidades instrumentales, beneficiarios de ayudas o lugares donde se hayan ejecutado bienes o servicios objeto de cofinanciación. Los gastos derivados de dichos desplazamientos, incluidas las indemnizaciones por razón de servicio que pudieran corresponder, serán asumidos íntegramente por la empresa adjudicataria y se entenderán incluidos en los gastos generales del contrato, sin que puedan facturarse como conceptos independientes.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que, durante toda la ejecución del contrato, exista disponibilidad suficiente de personal y medios materiales para atender las necesidades de verificación en cualquiera de las provincias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en función de la localización de las operaciones objeto de control.

La Dirección General de Fondos Europeos podrá verificar en cualquier momento que los medios materiales proporcionados por la empresa adjudicataria cumplen los requisitos establecidos en este pliego, pudiendo requerir su sustitución inmediata si se detecta cualquier deficiencia que afecte o pudiera afectar al desarrollo de los trabajos.

6. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

6.1. Propiedad del resultado de los trabajos.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad de la Junta de Andalucía, que tendrá el derecho de explotación de estos, incluyendo la reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación.

Todos los documentos, informes, datos, análisis, listados, registros, modelos, actas, comprobaciones, desarrollos, ficheros electrónicos, así como cualquier otro resultado derivado de la ejecución del contrato, serán de propiedad exclusiva de la Junta de Andalucía desde el momento de su elaboración, con independencia de su formato, soporte o estado de finalización.

La Junta de Andalucía ostentará sobre dichos trabajos todos los derechos de explotación, incluidos los de reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación, sin limitación temporal ni territorial alguna y sin que ello genere derecho a compensación adicional a favor de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria podrá utilizar los trabajos elaborados únicamente como referencia profesional o técnica, y exclusivamente previa autorización expresa, escrita y previa de la Dirección General de Fondos Europeos.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 17 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Asimismo, queda prohibido al adjudicatario publicar, difundir o reutilizar, de manera total o parcial, los contenidos o resultados de los trabajos derivados del presente contrato, así como cualquier información a la que se acceda por motivo del mismo, salvo autorización expresa, previa y por escrito de la Junta de Andalucía.

6.2. Confidencialidad de la Información.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos realizados a personas o entidades sin la autorización expresa de la Dirección General de Fondos Europeos. Asimismo, se garantizará la confidencialidad de la información utilizada para la realización de los trabajos objeto del contrato, la de los trabajos mismos y la de cualquier otra que en el desarrollo de estos pudiera llegar a conocimiento del personal que conforme el equipo de trabajo adscrito para la realización de los trabajos objeto de la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a guardar estricta **confidencialidad** respecto de toda la información a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, sin que pueda comunicarla, cederla o ponerla a disposición de terceros, total o parcialmente, sin la **autorización previa, expresa y por escrito** de la Dirección General de Fondos Europeos.

La obligación de confidencialidad alcanzará:

- La información proporcionada por la Administración durante la ejecución del contrato.
- La información generada por el propio adjudicatario en el desarrollo de los trabajos.
- La información contenida en los sistemas de gestión de Fondos Europeos y en cualesquiera otras bases de datos o aplicaciones puestas a disposición del personal adscrito.
- Los datos, documentos, expedientes, registros, imágenes, soportes electrónicos o cualquier otro material o información de naturaleza pública o privada a los que se acceda en el ejercicio de las labores de verificación.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que todo el personal adscrito al contrato, así como cualquier persona que por razón de su cargo o función pudiera acceder a la información, cumpla estrictamente las obligaciones de confidencialidad previstas en este pliego. La vulneración de estas obligaciones será considerada incumplimiento grave del contrato.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, y en particular de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de cualquier otra norma, nacional o europea, que resulte aplicable.

La obligación de confidencialidad se mantendrá incluso una vez finalizada la vigencia del contrato, durante un plazo de diez años desde el cierre del marco actual 21-27.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 18 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6.3. Lugar y forma de realización de los trabajos.

6.3.1. Lugar de realización de los trabajos.

En la organización se debe respetar la obligación señalada en el apartado 5, en cuanto a presencia física para la interlocución con los órganos gestores.

La empresa adjudicataria deberá organizar la prestación del servicio de forma que se garantice el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, respetando, en todo caso, las exigencias de interlocución presencial previstas en el apartado 5.

A tal efecto, los órganos gestores habilitarán los espacios necesarios para que el personal técnico de verificación pueda desarrollar sus funciones de forma presencial, cuando así resulte preciso para la correcta ejecución del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellos trabajos que requieran la realización de visitas a sedes administrativas, órganos periféricos de la Administración de la Junta de Andalucía, entidades instrumentales, empresas proveedoras o beneficiarios de ayudas, se llevarán a cabo en los lugares en los que se encuentren ubicados los expedientes, bienes o servicios objeto de verificación. Tales visitas podrán celebrarse en cualquiera de las provincias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, conforme a las necesidades del servicio y a la planificación definida por la Dirección General de Fondos Europeos.

Cuando la naturaleza de la verificación requiera comprobar la realidad de la entrega de bienes o la efectiva prestación de servicios, el personal técnico responsable deberá desplazarse al lugar en el que éstos se hayan realizado, con el fin de efectuar las comprobaciones pertinentes conforme al artículo 74 del Reglamento RDC y a los procedimientos vigentes.

Los gastos derivados de dichos desplazamientos, incluidas las indemnizaciones por razón de servicio que pudieran corresponder, serán asumidos íntegramente por la empresa adjudicataria y se entenderán incluidos en los gastos generales del contrato, sin que puedan facturarse como conceptos independientes.

La localización física del equipo y su movilidad quedarán en todo momento condicionadas por las necesidades que surjan durante la prestación del servicio, debiendo la empresa adjudicataria asegurar la disponibilidad de personal suficiente en cada provincia para atender las verificaciones administrativas y sobre el terreno.

Del mismo modo, los trabajos de control de calidad que se desarrollen conforme al Manual de procedimientos 14-20 —o sus actualizaciones para el período 2021-2027— podrán exigir igualmente el desplazamiento del personal responsable a las sedes de los órganos gestores, entidades instrumentales o beneficiarios, en función de la naturaleza de los expedientes objeto de revisión.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 19 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6.3.2. Forma de realización de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá ejecutar las tareas de verificación conforme lo previsto en el Manual de procedimientos 14-20 y sus actualizaciones aplicables para el período 2021-2027, de acuerdo con la planificación establecida por la Dirección General de Fondos Europeos.

Asimismo, la prestación del servicio deberá acomodarse a lo establecido en la Estrategia de verificación que resulte de aplicación durante la vigencia del contrato.

Igualmente, la empresa contratista facilitará un Plan de verificación en los términos establecidos en la mencionada Estrategia, con la periodicidad que en ella se determine.

Semanalmente, en el inicio de cada semana, la empresa contratista deberá proporcionar la previsión de trabajo correspondiente a la semana siguiente (apartado 6.7 letra a)), detallando para cada técnico de verificación el órgano gestor asignado, el número de expedientes previstos a verificar y el importe asociado, tanto para la verificación administrativa como para las verificaciones *in situ*.

Asimismo, al finalizar cada semana, deberá remitir un informe detallado de los expedientes efectivamente verificados (apartado 6.7 letra b)), indicando para cada técnico el número de expedientes, el importe asociado a cada uno de ellos y la desviación producida respecto de la previsión inicial.

Se facilitará igualmente copia del acta elaborada por los coordinadores de equipo relativa a las visitas realizadas a las sedes de los órganos gestores que tengan asignados.

Dichos documentos serán objeto de normalización en cuanto a su formato y contenido, una vez consensuados con la empresa adjudicataria.

Con **periodicidad trimestral**, en los 15 (quince) primeros días de cada trimestre, la empresa contratista deberá incluir el programa de trabajo previsto para el trimestre siguiente. Asimismo, dicho documento deberá incluir el seguimiento del programa de trabajo correspondiente al trimestre anterior, en el que se detallen los importes efectivamente verificados y las desviaciones producidas respecto a las previsiones iniciales de verificación (apartado 6.7 letra c)).

En igual sentido, deberá presentar el informe de control de calidad (apartado 6.7 letra f)) tal y como se establece en el correspondiente apartado del Manual de Asistencia Técnica 14-20 vigente en cada momento o en los términos que se acuerden entre las partes si se estima su procedencia.

Con **periodicidad semanal**, dentro de los tres (3) primeros días de cada semana, la empresa adjudicataria deberá presentar un cuadro de mando de seguimiento (apartado 6.7 letra h)) que permita comparar la evolución semanal de la actividad de verificación, desagregada por operación y por órgano gestor.

Dicho cuadro de mando deberá permitir la visualización, diferenciando por órganos gestores y operaciones, de los importes pendientes de envío a verificación, los importes pendientes de

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 20 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



verificación, los importes pendientes de subsanación por parte del órgano gestor y los importes verificados por la asistencia técnica, incorporando una comparativa entre la semana de referencia y la semana inmediatamente anterior.

Con **periodicidad trimestral**, dentro de los cinco (5) primeros días de cada trimestre, la empresa adjudicataria deberá presentar un cuadro de mando trimestral (apartado 6.7 letra i)) que incluya indicadores clave para el seguimiento de la verificación entre los que deberán figurar, al menos, el porcentaje de importe irregular, el porcentaje de importe pendiente de justificación, así como un análisis detallado de las principales incidencias detectadas en los expedientes de las operaciones, con el fin de facilitar la toma de decisiones por parte de la Dirección General de Fondos Europeos.

En relación con ambos cuadros de mando, dentro de los tres (3) primeros meses desde el inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un manual detallado en el que se describa el proceso de obtención, descarga, tratamiento y volcado de los datos, de forma que se garantice la trazabilidad de la información y la autonomía de la Dirección General de Fondos Europeos en su utilización.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección General de Fondos Europeos podrá requerir, cuando sea necesario para la adecuada gestión del servicio, la remisión de información adicional o complementaria relativa a la ejecución de las actuaciones de verificación, en los términos y los plazos que se indiquen.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá garantizar el registro adecuado y actualizado de los resultados de la verificación en los sistemas y aplicaciones establecidos por la Dirección General de Fondos Europeos, conforme a los procedimientos vigentes.

La falta de ejecución de los trabajos en la forma prevista o la ausencia de entrega en plazo de la documentación de planificación o seguimiento podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.4. Materiales de trabajo.

El personal adscrito a la prestación del servicio, para la realización de las tareas indicadas en el apartado 3.2 de este pliego, en todas las fases del procedimiento de verificación de las operaciones enmarcadas en él, tendrá acceso a los siguientes materiales puestos a disposición por la Dirección General de Fondos Europeos:

- a) Sistema de gestión de los Fondos Europeos, que contiene información completa para construir la pista de auditoría objeto de análisis en los controles.
- b) Base de datos de seguimiento de verificación y control.
- c) Plataforma FTP o similar.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 21 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El uso de estas u otras aplicaciones y base de datos cuya utilización se requiera como consecuencia de la ejecución de los trabajos se realizará con total respeto a la normativa a la que están sujetas y en especial a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los trabajos ejecutados por la empresa adjudicataria estarán sometidos a los controles de calidad que realice la Dirección General de Fondos Europeos, sin perjuicio de los controles internos que la propia empresa deba llevar a cabo en cumplimiento de las obligaciones asumidas.

El adjudicatario será responsable de asegurar que el personal asignado cuenta con los medios materiales propios necesarios para realizar su actividad —incluidos equipos informáticos, dispositivos móviles, acceso a Internet y cualesquiera otros necesarios— de acuerdo con lo previsto en el apartado 5.2, y de su actualización o sustitución cuando resulte necesario para la correcta ejecución del contrato.

6.5. Condiciones Laborales.

Serán por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria todas las obligaciones que resulten de aplicación conforme a la legislación laboral vigente y al convenio colectivo correspondiente respecto del personal destinado a la ejecución del presente contrato.

El personal que aporte o emplee la empresa adjudicataria para la realización de los trabajos objeto del contrato dependerá única y exclusivamente de dicha empresa, que asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto del mismo, sin que en ningún caso resulte responsable el órgano de contratación de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia, directa o indirecta, del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La empresa contratista designará entre los miembros del equipo con categoría de Responsable de la Asistencia Técnica o Responsable técnico de la Asistencia técnica a uno o dos delegados/as, que, bajo las directrices exclusivas de su empresa, dirigirá y organizará la actividad de los trabajadores de la empresa asignados a la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, controlando, además, la ejecución del servicio.

Asimismo, la empresa adjudicataria adoptará todas las medidas necesarias para evitar que, en la ejecución del contrato, se produzcan situaciones que puedan dar lugar a una cesión ilegal de trabajadores, debiendo organizar y supervisar directamente la actividad laboral de su personal, en los términos previstos en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y en la normativa aplicable.

6.6. Formación.

Es obligación de la empresa contratista asumir las obligaciones de formación del personal para prestar correctamente la asistencia técnica en las labores de verificación prevista en este contrato.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 22 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En todo caso la empresa contratista deberá realizar como mínimo las actuaciones de formación descritas en este apartado, teniendo presente que la falta de realización de alguno de los programas de formación indicados podrá dar lugar a la imposición de penalidades previstas en el PCAP.

6.6.1. Programa de formación en la fase de arranque y puesta en marcha.

Dentro de los dos primeros meses desde el inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo el denominado Programa de formación en la fase de arranque y puesta en marcha.

Este programa de formación tendrá como finalidad dotar al equipo de verificación del conocimiento necesario para iniciar la ejecución de las labores encomendadas, garantizando que el personal disponga de un nivel homogéneo y suficiente de competencias técnicas. Tendrá una duración mínima de **treinta (30) horas** y deberá abarcar la formación sobre las siguientes materias:

- a) los distintos tipos de actuaciones cofinanciadas que pueden encontrarse en función del negocio jurídico en el que se materialicen (contratos, subvenciones, convenios, encargos de ejecución, nóminas, entre otros). Asimismo, deberá abordarse de forma específica la verificación de cada procedimiento, incluyendo las particularidades asociadas a instrumentos financieros, subcontrataciones en encomiendas de gestión y cualquier otro aspecto relevante para garantizar una verificación adecuada.
- b) la verificación a coste real o a través de opciones de costes simplificados.
- c) los formularios, documentos, Instrucciones, directrices y Manuales desarrollados por la DGFE y aplicables durante la vigencia del contrato.
- d) la cumplimentación de los formularios, grabación de registros de verificación en la “Base de Datos de Verificadores”, grabación de resultados en la FTP y funcionamiento sistema GIRO, así como de manejo de todos los aplicativos necesarios.
- e) Formación específica sobre las novedades que introduce el periodo de programación 2021-2027 en materia de verificación, normativa aplicable y procedimientos de verificación.

Antes del final del tercer mes desde el inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Dirección General de Fondos Europeos un certificado acreditativo de la impartición completa del programa, acompañado de la documentación del contenido impartido, la relación nominal del personal que impartió la formación y del que la recibió, así como la documentación de las evaluaciones realizadas al personal participante y sus resultados.

La falta de realización del programa de formación en los términos establecidos podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 23 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6.6.2. Programa de formación continua destinado a la actualización de los conocimientos del equipo técnico necesarios para seguir desempeñando sus funciones con la eficacia y eficiencia requerida.

Superado el primer año de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria debería impartir, durante el primer mes del año de cada anualidad, un Programa de formación continua, destinado a la actualización de los conocimientos del personal técnico encargado de la verificación.

El programa de formación continua tendrá una duración mínima de **diez (10) horas** y deberá incluir, como mínimo los siguientes contenidos

- a) Cambios normativos producidos durante el ejercicio anterior, incluyendo actualizaciones de reglamentos, órdenes ministeriales, instrucciones, directrices y demás disposiciones aplicables a las operaciones cofinanciadas con FEDER, FSE+, FTJ y otros fondos gestionados por la Junta de Andalucía.
- b) Actualizaciones de formularios, directrices y documentos técnicos, así como nuevos criterios interpretativos o de verificación adoptados por la Dirección General de Fondos Europeos.
- c) Nuevas funcionalidades, transacciones o procedimientos implementados en los sistemas informáticos de verificación, incluyendo el Módulo de la Base de Datos de Verificadores, la plataforma FTP, el sistema GIRO u otros que resulten aplicables.
- d) Cambios en los procedimientos de control, derivados de actuaciones de supervisión, auditoría o verificaciones realizadas por las Autoridades competentes, la Comisión Europea, la Intervención General o cualquier otro organismo competente.

Antes del 15 de febrero de cada año, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Dirección General de Fondos Europeos un certificado acreditativo de la impartición del Programa de formación continua, acompañado de la documentación detallada de los contenidos impartidos, la relación del personal formador y del personal asistente y las evaluaciones realizadas y sus resultados.

La falta de realización de este programa en los términos establecidos podrá dar lugar a la imposición de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

6.6.3. Programa de formación para los técnicos de nueva incorporación que sustituyan a los técnicos que causen baja a lo largo de la ejecución de este contrato.

Dentro del primer mes desde la fecha de incorporación de un nuevo técnico de verificación deberá llevarse a cabo el denominado Programa de formación para los técnicos de nueva incorporación, destinado a dotar a los nuevos técnicos de verificación que se incorporen del conocimiento necesario para iniciar el desarrollo las labores de verificación.

El programa de formación deberá incluir, tanto el contenido del programa de formación inicial, como el de la formación continua desarrollada hasta la fecha. Esta formación deberá ser transmitida al nuevo personal técnico incorporado al contrato, incluyendo las evaluaciones realizadas, con el fin de

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 24 / 29
VERIFICACIÓN	NjyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



garantizar la homogeneidad en el conocimiento y la calidad en la ejecución de las labores de verificación.

Anualmente, la empresa adjudicataria deberá entregar un certificado en los 15 días siguientes a la finalización de la anualidad correspondiente, en el que acredite la impartición del Programa de formación para los técnicos de nueva incorporación en el año natural inmediatamente anterior. Deberá entregarse junto con el certificado anual en el que se relacione el personal nuevo incorporado, fechas de incorporación y fechas de finalización de la formación, la documentación del contenido impartido, la documentación acreditativa del personal que ha impartido y recibido la formación, así como la documentación de las evaluaciones realizadas.

6.7. Rendición de información.

La empresa adjudicataria deberá rendir información periódica a la persona responsable del contrato sobre la ejecución, seguimiento y resultados de los trabajos, en los términos establecidos en el presente pliego.

Toda la información que se remita en cumplimiento de esta obligación deberá estar suscrita por el director del proyecto o por la persona que este designe expresamente.

En particular, la empresa adjudicataria deberá aportar, con la periodicidad, formato, contenido y plazos establecidos en el apartado 6.3.2 del presente pliego, la siguiente documentación:

- a) Informes semanales de previsión de trabajos.
- b) Informes semanales de expedientes efectivamente verificados y desviaciones. Incluidas las actas semanales de las reuniones mantenidas por los coordinadores con los órganos gestores.
- c) Programa de trabajo trimestral y seguimiento del programa del trimestre anterior.
- d) Certificado acreditativo del número de horas mensuales desempeñadas por el personal de verificación. Este informe deberá ser entregado en los 15 días posteriores al término del mes correspondiente.
- e) Certificación mensual de adscripción efectiva del personal del equipo mínimo. Este informe deberá ser entregado en los 15 días posteriores al término del mes correspondiente.
- f) Informes de control de calidad correspondientes a los trimestres naturales.
- g) Informes de verificaciones in situ previos a la declaración del gasto con FEDER, FSE+ y FTJ. En este caso se emitirán dos tipos de informes:
 - i. Informes provisionales: estos deberán ser entregados en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de realización de la visita.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 25 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- ii. Informes definitivos: estos deberán ser entregados en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de envío al órgano gestor del informe provisional.

h) Cuadro de mando semanal de seguimiento de la actividad de verificación.

i) Cuadro de mando trimestral de indicadores e incidencias relevantes.

j) Cualesquiera otros informes o información adicional que pueda requerir la Dirección General de Fondos Europeos para la adecuada gestión y seguimiento del contrato.

La primera rendición de información que se efectúe comprenderá el período transcurrido desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato hasta la finalización del mes y/o trimestre en curso, según proceda en cada caso.

6.8. Comunicación de bajas y altas de personal

La empresa adjudicataria asume la obligación de comunicar a la persona responsable del contrato, por medio escrito y en el plazo máximo de dos (2) días laborables, las altas y bajas del personal adscrito al contrato, ya formen parte del equipo mínimo o del equipo de refuerzo.

El plazo indicado se computará, en el caso de nuevas altas, desde la fecha de alta del contrato laboral en el Sistema de Seguridad Social. En el caso de personal de refuerzo que forme parte de la plantilla de la empresa adjudicataria con carácter previo a la incorporación a la ejecución del contrato, el plazo se contará desde la fecha de la autorización expresa y por escrito por parte de la persona responsable del contrato a que se refiere el apartado 5.1.1.

En el caso de bajas, el plazo se computará desde la fecha de baja en la Seguridad Social cuando exista cese de la relación laboral con la empresa adjudicataria, o desde la fecha de cese de la adscripción al contrato emitida por la persona responsable del contrato.

6.9. Comunicación de incursión en conflicto de intereses.

La empresa contratista deberá comunicar de forma inmediata al órgano de contratación cualquier situación sobrevenida de conflicto de interés que afecte al personal vinculado al contrato en el plazo máximo de dos (2) días desde que tenga conocimiento de la situación.

Asimismo, es obligación de la empresa adjudicataria adoptar las medidas necesarias para evitar que dicha situación interfiera en la correcta ejecución del servicio. Las medidas adoptadas deben ser comunicadas a la persona responsable del contrato en el plazo máximo indicado en el párrafo anterior.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 26 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6.10. Seguro de responsabilidad civil.

El contratista deberá concertar o acreditar que dispone de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas sus posibles responsabilidades ante la Administración derivadas de la ejecución del contrato. Asimismo, deberá constituir un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños en los bienes públicos que se ocupen o que se utilicen. El importe asegurado se incluirá en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 62 de la LCSP, el órgano de contratación designa como responsable del contrato a la persona titular de la Dirección General de Fondos Europeos, quien podrá delegar total o parcialmente dicha función, a quien corresponderá supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos, adoptando las decisiones y dictando las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento del contrato y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

En particular, entre las funciones y responsabilidades de la persona responsable del contrato estarán:

- a) Aprobar los contenidos de los trabajos.
- b) Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- c) Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones previamente estipuladas. En especial velará porque el contratista ejerza su propia dirección y gestión de los trabajos y sea responsable de la organización del servicio.
- d) Aprobar los resultados y documentos finales de la realización de los trabajos.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 27 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8. ABONO DE LOS TRABAJOS.

El abono de los trabajos se realizará con carácter mensual, previa conformidad por escrito de la persona responsable del contrato sobre la correcta realización de los trabajos correspondientes al período facturado.

Para que pueda procederse al abono de las facturas mensuales, la empresa adjudicataria deberá haber cumplido, en el mes de referencia, con las obligaciones de rendición de información establecidas en el apartado 6.7 del presente pliego, verificándose que se ha presentado la totalidad de la documentación exigible cuyo plazo máximo de entrega venza en dicho mes.

La facturación se efectuará en función del número de horas efectivamente realizadas y debidamente certificadas por mensualidad, para cada uno de los perfiles previstos, previa conformidad escrita de la Dirección General de Fondos Europeos. En este sentido, con periodicidad mensual, se abonará el número de horas efectivamente ejecutadas y debidamente acreditadas por la empresa contratista en relación con cada uno de los perfiles anteriores. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación de un certificado del número de horas mensuales desempeñadas que se anexará a la correspondiente factura.

Las horas previstas para cada anualidad y para cada uno de los perfiles anteriores que no se ejecuten no serán objeto de abono, sin que exista posibilidad de compensarlas con horas realizadas en anualidades posteriores, ni de compensar horas entre distintos perfiles, excepto por autorización expresa del responsable del contrato. La falta de realización puntual de horas no tendrá la consideración de inexecución del contrato, sin perjuicio de la posibilidad de imponer las penalidades correspondientes, de conformidad con lo establecido en el apartado de penalidades del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A efectos de determinar el coste/hora aplicable a cada uno de los perfiles previstos para los abonos mensuales, se partirá del coste/hora para cada perfil que ha servido de base para el cálculo del presupuesto base de licitación¹.

Sobre dicho coste/hora se aplicará una regla de proporcionalidad en función de la oferta económica presentada por el adjudicatario, con el fin de determinar el coste/hora abonable definitivo para cada perfil.

El coste por hora así determinado resultará de aplicación durante toda la vigencia del contrato, incluidas, en su caso, las prórrogas.

¹ Tabla que figura en el apartado "8. Importe, financiación del contrato y valor estimado" de la memoria justificativa para la contratación de servicios de asistencia técnica a la Dirección General de Fondos Europeos para la realización de tareas de verificación de las operaciones cofinanciadas con FEDER, FSE+ y FTJ en el periodo de programación 2021-2027, así como la verificación del Programa de Asistencia Material Básica FSE 2021-2027 en Andalucía.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 28 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El importe mensual a percibir por el adjudicatario se obtendrá multiplicando el coste asignado por hora a cada perfil por el número de horas efectivamente realizadas por dicho perfil durante el mes correspondiente.

Al importe resultante se le añadirán los gastos generales y el beneficio industrial, así como el IVA aplicable, los cálculos incluidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Respecto de las horas adicionales de prestación del servicio que, en su caso, sean expresamente autorizadas por la Dirección General de Fondos Europeos, únicamente se abonarán aquellas que se acrediten como efectivamente realizadas dentro del período autorizado, aplicándose el coste/hora correspondiente a la categoría de Técnico de Verificación, conforme al método de cálculo establecido en este apartado del presente pliego.

CARLOS DE LA PAZ REPRESA		26/06/2026 12:14:42	PÁGINA: 29 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwf56L1E0DFB0iDbG14P981bW1z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	