



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUDITOR EXTERNO PARA EL DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES DE CONTROL DE PRIMER NIVEL DEL PROYECTO “ACCESS2SEA” DE LA FUNDACIÓN BAHÍA DE CÁDIZ PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO COMO BENEFICARIO PRINCIPAL DEL PROYECTO, CO-FINANCIADO POR EL PROGRAMA INTERREG AREA ATLANTICA CON FINANCIACIÓN FEDER EN UN 75%. EXPEDIENTE 02/2019

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico (en adelante CEEI)

2. ANTECEDENTES

CEEI presentó en la 2ª Convocatoria del Programa INTERREG AREA ATLÁNTICA 2014-2020, el proyecto ACCESS2SEA “Nuevas Oportunidades para un Crecimiento azul más competitivo y sostenible en el Espacio Atlántico”

Datos del proyecto:

Nombre del Proyecto: EN: “New Opportunities for more competitive and sustainable blue growth in Atlantic Area”; **ES:** “Nuevas Oportunidades para un Crecimiento azul más competitivo y sostenible en el Espacio Atlántico”

Acrónimo: ACCESS2SEA

Prioridad del Programa: 1. Promover la innovación y la competitividad

Objetivo Específico del Programa: 1.2. Promover la transferencia de los resultados de la innovación para facilitar la creación de nuevos productos, servicios y procesos.

Zona Geográfica: España – Portugal – Francia – Reino Unido - Irlanda

Fecha Inicio: 1/03/2019

Fecha Fin: 28/02/2022

Presupuesto elegible total del proyecto: 1.867.105,92 Euros

Presupuesto elegible Beneficiario Principal: 278.497,08 Euros



ACCESS2SEA, tiene como objetivo mejorar el atractivo del Espacio Atlántico para la acuicultura, facilitando un acceso más sostenible a la oportunidad de negocio.

Todo ello:

- ▶ **Derribando las barreras existentes** (legales, técnicas, existencia de áreas adecuadas en zonas costeras, baja aceptación social).
- ▶ **Facilitando la producción** terrestre.
- ▶ **Difundiendo soluciones** nuevas y existentes.
- ▶ Proporcionado **apoyo a las PYMES** de acuicultura, para afianzarlas o atraerlas a la zona.
- ▶ Con ello se espera que las PYMES:
 - Sean capaces de **evaluar oportunidades** de espacio para localizar nuevas instalaciones acuícolas en la región atlántica costera.
 - Que **reciban apoyo** para explotar los recursos naturales de una manera sostenible.
 - Mejoren su desarrollo a través de la **mejora de sus modelos de negocio**.
 - **Mejore la aceptación** de la producción acuícola por parte de los consumidores locales.
- ❑ **Todo ello en colaboración** entre los socios del proyecto y con los grupos de interés, entidades de apoyo empresarial, institutos de investigación, Administración Pública Local, nacional y regional.
- ❑ Facilitando la innovación y transferencia de conocimiento en el sector de la Acuicultura.

Las zonas de actuación del proyecto y sus respectivos socios en cada zona de actuación son:

- ▶ **España**
 - ▶ Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico (Beneficiario Principal)
 - ▶ CTAQUA
- ▶ **Portugal**
 - ▶ CIIMAR – Centro de Investigación Marina y Ambiental de la Universidad de Oporto
 - ▶ Universidad de Algarve



- ▶ **Francia**
 - ▶ Investir en Finistère
 - ▶ Technopole Quimper – Cornuaille
- ▶ **Irlanda**
 - ▶ Udarás na Gaeltachta (Agencia de Desarrollo)
 - ▶ WestBIC
- ▶ **Reino Unido**
 - ▶ Universidad de Swansea

El objetivo de esta licitación es la contratación de un auditor externo para el desarrollo de las verificaciones de control de primer nivel del proyecto “Access2Sea” de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico como beneficiario principal del proyecto, co-financiado por el Programa Interreg Area Atlántica, con financiación FEDER en un 75%.

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Procedimiento abierto por tramitación urgente, motivada por los plazos de solicitud de designación de un controlador de primer nivel a la Autoridad Nacional.

4. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del contrato viene constituido para la contratación de un Auditor externo, para la ejecución de las verificaciones de control de primer nivel de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico, como Beneficiario Principal del proyecto ACCESS2SEA, cuyo presupuesto total asignado en el proyecto a CEEI Bahía de Cádiz asciende a DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON OCHO CÉNTIMOS. (278.497,08 €), siendo periodos de justificación los que marquen tanto el Programa Atlántico, el formulario de candidatura aprobado, como el secretariado conjunto del programa, en su caso, para dar cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones que la Ley y el Ordenamiento Jurídico tanto español como comunitario establecen para la justificación de proyectos cofinanciados con fondos Europeos FEDER.



5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATO

El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:

- la conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado.
- la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas.
- la conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas comunitarias y nacionales.

Los procedimientos de verificación serán de dos tipos:

- **Verificaciones administrativas** de todas las solicitudes de reembolso en los ámbitos financiero y administrativo y revisión del 100% de los justificantes de los gastos. Se comprobará:
 - Si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;
 - si el gasto corresponde a una operación aprobada;
 - si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;
 - si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;
 - si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada;
 - cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;
 - si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
 - si procede, si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública;
 - si se respetan las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad;
 - el avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos;
 - la entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

Cuando el mismo beneficiario ejecute más de una operación de forma simultánea o una operación reciba financiación a través de varias ayudas o fondos, se establecerá un mecanismo para verificar posibles casos de duplicación de la financiación de un mismo gasto.



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 (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.
- que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.
- que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con las verificaciones sobre el terreno, en las cuales se comprobarán los ámbitos técnico y físico.

• **Verificaciones sobre el terreno.-**

Al menos una vez en el desarrollo y ejecución de la operación, se efectuará una visita in situ, coincidiendo con algún hito relevante. Mediante estas verificaciones se comprobarán al menos los siguientes aspectos:

- Que la entrega de bienes y la prestación de los servicios están realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.
- Que el grado de avance de las obras y suministros se ajusta a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.
- Que se han respetado las normas nacionales y comunitarias en materia de publicidad y medioambiente.
- Que se han cumplido las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas

Así mismo, efectuará las comprobaciones que estime convenientes dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

5.1. Condiciones de los trabajos de verificación de gastos.-

- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa Operativo para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.
- Completar la comunicación de la verificación con el Informe de verificación de gastos, según modelo adoptado por la Autoridad Nacional y Adenda al Listado de los requisitos del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el Programa no recogiese todos los extremos previsto por la Autoridad Nacional.
- Teniendo presente el plazo establecido en el Programa, asegurar que el trabajo de control se llevará a cabo en un plazo máximo de 30 días naturales.



- Estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.

5.2. Referencias Normativas

El Programa se enmarca dentro de la Cooperación Territorial Europea, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea, por lo que su contenido, ejecución y gestión se adecuarán, además de a la normativa nacional vigente, a la siguiente normativa comunitaria:

- ✓ Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.
- ✓ Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- ✓ Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
- ✓ Reglamento (UE) nº 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.
- ✓ Reglamento (UE) nº 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.
- ✓ **En lo relativo a contratación pública:**
 - i) Directiva 2004/18/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
 - ii) Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales.
 - iii) Comunicación interpretativa de la Comisión sobre el Derecho comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o solo parcialmente cubiertos por las Directivas sobre contratación pública (2006/C179/02).

CIF: G-11.423.381



- iv) Comunicación interpretativa de la Comisión relativa a la aplicación del Derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones a la colaboración público-privada institucionalizada (2007/C 6661).
- v) «Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión»7.
- vi) «Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión»8.

Nuevas directivas de contratación pública:

- vii) Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.
- viii) 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.
- ix) Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE.
- x) Decisión de la Comisión C(2013) 9527 de 19 de diciembre de 2013, relativa al establecimiento y la aprobación de las directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública.
- xi) «Guía práctica sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos».

✓ **Referencia Generación de ingresos**

- i) Artículo 61, artículo 65, apartado 8, y anexo V del RDC.*
- ii) Artículos 15 a 19 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014.*
- iii) "Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Projects Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020".*



- ✓ Los Reglamentos vigentes y la normativa citada en ellos serán aplicables así como los reglamentos de desarrollo de los mismos que pudieran publicarse en el futuro en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- ✓ Programa Operativo Interreg Área Atlántica 2014-2020.

En caso de divergencias de interpretación entre los diferentes textos, su orden de importancia es el siguiente: los Reglamentos del Parlamento y el Consejo preceden al P.O.

5.3. Objeto de Control

El beneficiario, a través de este control de primer nivel, debe garantizar que previa a la validación de los gastos, se han llevado a cabo las verificaciones establecidas en el **artículo 125 del Reglamento** (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

El Estado miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, según se establece en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013, es el encargado de designar el organismo o persona responsable de efectuar tales verificaciones en relación con los beneficiarios de su territorio (el o los “controladores”).

En el apartado 5 de ese mismo artículo se precisa además, que cuando la entrega de los productos o servicios cofinanciados solo pueda verificarse respecto de una operación completa, la verificación se realizará por la autoridad de gestión o por el controlador del Estado miembro donde esté ubicado el beneficiario principal.

5.3.1. Objetivos específicos

Las verificaciones abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda. A través de ellas se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

Asimismo, se comprobará que se aplican los mecanismos necesarios para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes y/o programas comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Para llevar a cabo las verificaciones, el controlador dispondrá de una pista de auditoría apropiada, establecida por el organismo beneficiario conforme a la letra d) del apartado cuarto del artículo 125 del reglamento 1303/2013.

De esta manera, con respecto a cada operación, el controlador dispondrá, según proceda, de las especificaciones técnicas, el plan de financiación y los documentos relativos a la aprobación de la concesión.

Asimismo, deberá disponer de toda la documentación relativa a los procedimientos de contratación pública, los informes intermedios de ejecución y los informes sobre las



verificaciones y auditorías llevadas a cabo y cuanta información sea necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.

5.4. Contenido

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

Ambos tipos de verificaciones se ajustarán a los elementos incluidos en una lista de comprobación previamente establecida, acorde a las normas de subvencionabilidad y según los modelos acordados en el programa y, en su caso, por la Autoridad Nacional.

Se harán **verificaciones administrativas** de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios. A través de este tipo de verificaciones se revisará el 100% de los justificantes de los gastos, comprobándose:

- La realidad y elegibilidad de los gastos incurridos, según la documentación justificativa proporcionada por el beneficiario.
- La realización de los gastos dentro del periodo elegible.
- El respeto al plan de financiación previsto: control del ingreso de las cofinanciaciones y detección de los casos de sobrefinanciación.
- El respeto a las reglas nacionales y comunitarias en materia de mercados públicos.

El controlador reflejará el examen de estos elementos en una certificación que motive el dictamen acordado: rechazo, aceptación completa o parcial de la solicitud de pago que presente el organismo beneficiario para su verificación.

En cuanto a las **Verificaciones sobre el terreno**, se realizarán, al menos, una vez por beneficiario y proyecto, durante el desarrollo y ejecución de la operación, cuando se produzcan hitos relevantes, tales como la contratación de obras, finalización de las mismas, entrega de servicios, final de proyecto, etc. A través de ellas se comprobarán los siguientes puntos:

- la entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.
- el grado de avance en su caso de obras y suministros se ajusten a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.
- La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013
- el cumplimiento con la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad y medioambiente.



- el cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.
- las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

La ficha de visita “in situ” se añadirá a la certificación que corresponda según el periodo de ejecución.

El equipo de control 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.

5.5. Procedimiento

Para llevar a cabo los controles de carácter administrativo, el auditor necesitará disponer al menos de los siguientes elementos, que serán facilitados por el beneficiario:

- Solicitudes de reembolso intermedias
- Informes de ejecución, con la información tanto financiera como física de la actividad
- Originales o copias compulsadas de todas las facturas o documentos de pago equivalentes que integran la declaración de gastos, así como una relación detallada de las mismas con indicación de su código, importe, contenido y proveedor.

Como resultado de la verificación el auditor presentará al beneficiario un informe con las conclusiones obtenidas y las acciones propuestas para corregir los errores o las irregularidades que, en su caso, se hayan encontrado.

El controlador indicará el “coste total declarado por el beneficiario”, y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”.

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

En el caso de discrepancias con las conclusiones del auditor, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.

De acuerdo con la normativa de cada programa, el auditor emitirá los siguientes documentos:

- **Un Informe definitivo de Verificación de gastos**, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.
- **Una relación de los gastos verificados**, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- **Un listado de comprobación** de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 (Check List).



Estos documentos se completarán con

- **un Informe de verificación adicional**, redactado según modelo adoptado por la Autoridad Nacional, que será común a todos los programas y
- **una Adenda al Listado de requisitos del artículo 125**, en el caso de que el modelo utilizado por el programa no recogiese todos los extremos previstos por la Autoridad Nacional.

Todos estos documentos, firmados por el auditor, se añadirán a la certificación para el trámite siguiente ante el beneficiario principal, si es el caso, y la Autoridad de gestión y/o Autoridad Nacional para la validación.

5.5.1. Determinación del coste total elegible

Análisis de las acciones ejecutadas en el proyecto:

El controlador, tras el examen de las acciones, podrá proponer las siguientes actuaciones:

- Si son acciones no conformes con el proyecto aprobado: el auditor deberá retirar todos los gastos relacionados con estas acciones.
- En cuanto a las obligaciones de información y comunicación: el controlador verificará que el beneficiario durante la realización del proyecto ha adoptado las medidas necesarias para el cumplimiento de dichas obligaciones.

Análisis de los gastos declarados:

El controlador considerará si el coste declarado por el organismo beneficiario se ajusta al plan de financiación aprobado y procederá a retirar:

- Los gastos no programados pertenecientes a acciones no incluidas en el plan inicial aprobado.
- Los gastos comprometidos y/o pagados fuera del periodo elegible.
- Los gastos no justificados por facturas o elementos contables de valor probatorio (nóminas, certificaciones).

El controlador verificará la imputación de gastos correspondientes a los medios materiales y humanos en la operación cofinanciada.

Tratándose de partidas de gastos que sólo se refieran parcialmente a una operación cofinanciada, se demostrará la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y las demás operaciones.



Contenido y alcance de la información contable:

Información contable:

El objetivo es comprobar si existe un sistema de contabilidad aparte, diferenciado, o bien se ha asignado un código contable adecuado a todas las transacciones realizadas, que permita la comprobación de los gastos y asegure su correcta imputación al proyecto.

Alcance:

- Verificar si se utiliza un sistema contable informático para el registro de los datos del proyecto.
- Verificar si se actualizan los datos introducidos en el sistema con regularidad para asegurar que la información del proyecto no esté desfasada.
- Verificar si los registros contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su realización, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha de pago.
- Verificar si se dispone de hojas de cálculo que desglosen el gasto entre las distintas categorías.
- Comprobar que los registros contables se guardan adecuadamente.

Ingresos:

- El objetivo es comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente.

Alcance:

- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y nacionales se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios).
- Verificar que el proyecto no recibe otras ayudas que hayan sido cofinanciadas.

Gastos, facturas y certificaciones:

El objetivo es determinar la exactitud y la elegibilidad del 100% de los gastos y verificar que están soportados documentalmente y han sido contabilizados y pagados cumpliendo los plazos estipulados y según las condiciones establecidas en el Acuerdo con la Autoridad de gestión por el que se concede la ayuda.

Alcance:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).



- Verificar (para las opciones de coste simplificado), según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
- Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios).
- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la Autoridad de gestión.
- Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión del programa operativo de que se trate.
- Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.
- Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.
- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.

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:

- Verificar que se han respetado, en las actividades susceptibles de estar sometidas a ayudas de Estado, los reglamentos (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.
- Verificar que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.
- Verificar que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

5.6. Condiciones de los Trabajos de Verificación de Gastos

Según el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) nº 1299/2013, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser verificado dentro de un plazo de tres meses, a partir de la presentación de los documentos.

Para que este plazo pueda cumplirse el controlador, teniendo en cuenta el plazo establecido en el programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo **en un plazo máximo de 30 días naturales.**



5.7. Responsabilidad del Controlador de Primer Nivel

El controlador, en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas comunitaria y nacional vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

En este sentido, la Autoridad Nacional, dentro de sus competencias de supervisión, debe cerciorarse de que el control de primer nivel está funcionando con eficacia.

Se comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control a través de los controles de coherencia y conformidad y de calidad, previos a las validaciones de gastos; y, a posteriori, a través de revisiones y análisis de las verificaciones efectuadas por los controladores.

La Dirección General de Fondos Europeos puede llevar a cabo estas revisiones y análisis, como parte de una evaluación continua, a través de supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones, que alcancen un porcentaje significativo.

En aquellos casos en que en el marco de un control (de calidad, de segundo nivel o cualquier otro control), ya sea de operaciones o de sistemas, se detectasen deficiencias en el funcionamiento del sistema de control, y esas deficiencias fuesen numerosas y/o graves, con posible pérdida de fondos, la Dirección General de Fondos Europeos emprenderá las medidas necesarias para corregir la situación. Estas medidas serán proporcionadas, según la naturaleza de las deficiencias, gravedad, duración y carácter recurrente de las mismas y serán comunicadas al beneficiario y al controlador.

La Autoridad Nacional, en su caso, podrá revisar y/o revocar la designación de un auditor como controlador de primer nivel.

6. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

El auditor debe estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), bien individualmente o como socio ejerciente de una Entidad Auditora a la que pertenezca.

La empresa adjudicataria quedará obligada a aportar, para la realización de los servicios, el equipo humano mínimo obligatorio, los medios técnicos y organizativos necesarios para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable del servicio, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:



- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a CEEI, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con CEEI, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a CEEI acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá cumplir en todo momento la normativa vigente que le sea de aplicación.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la formalización del contrato de adjudicación hasta la finalización de la auditoria correspondiente al último periodo elegible, siendo el plazo final de ejecución del proyecto previsto el 28 de febrero de 2022, sin perjuicio de que con posterioridad a la contratación sea solicitada y/o concedida una prórroga para el desarrollo del mismo, en cuyo caso el plazo final de ejecución podría verse ampliado.

Según el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) nº 1299/2013, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser verificado dentro de un plazo de tres meses, a partir de la presentación de los documentos.

Para que este plazo pueda cumplirse el controlador, teniendo en cuenta el plazo establecido en el programa, el Controlador de Primer Nivel deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo **en un plazo máximo de 30 días naturales.**

8. PRECIO DEL CONTRATO Y PAGOS

El precio de cada verificación de control primer nivel se establece en un máximo de 650 euros más IVA, estimándose la realización de un total de 6 verificaciones durante la ejecución del proyecto.



Por lo tanto, el precio máximo del contrato no podrá superar la cantidad total de 3.900,00Euros. El importe total del valor estimado no incluye el IVA.

En este presupuesto están incluidos la totalidad de los costes directos e indirectos por la mano de obra, materiales y desplazamientos (incluidos costes sociales y tributarios) que se requieran para la realización de las prestaciones incluidas en el contrato y aquella que la adjudicataria haya establecido en su oferta.

Esta acción está cofinanciada en un 75% por FEDER A TRAVÉS DEL PROGRAMA INTERREG ÁREA ATLÁNTICA.

Las ofertas que superen el valor máximo estimado del contrato serán rechazadas.

Para atender a las obligaciones económicas que se derivan del presten procedimiento de contratación, existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gasto de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico.

Los servicios contratados se abonarán, previa validación del gasto por la autoridad competente, y posterior presentación de la correspondiente factura, mediante transferencia bancaria.

La empresa adjudicataria emitirá una factura por cada Verificación de Control de Primer Nivel realizada.

9. CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS LICITADORAS

Los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

Así mismo deberá:

- Disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución y contar con experiencia previa en la realización de trabajos de similares características durante los últimos tres años y
- Estar inscrito en el ROAC, bien individualmente o como socio ejerciente en una Entidad Auditora a la que pertenezca y tener experiencia previa en la Verificación de Control de Primer Nivel de proyectos co-financiados con fondos europeos.



10. DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de contratación será desde la fecha de formalización del contrato de adjudicación hasta la finalización de la auditoria correspondiente al último periodo elegible, siendo el plazo final de ejecución del proyecto previsto el 28 de febrero de 2022, sin perjuicio de que con posterioridad a la contratación sea solicitada y/o concedida una prórroga para el desarrollo del mismo, en cuyo caso el plazo final de ejecución podría verse ampliado.

La prestación de los servicios se entenderá cumplida por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del presente Documento y a satisfacción de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico, la totalidad del objeto del contrato.

Si por cualquier motivo el contratista incurriera en incumplimiento de sus obligaciones, la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico podrá reclamar al contratista los daños y perjuicios que pudieran ser causados como consecuencia de dicho incumplimiento.

11. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Será causa de resolución del contrato lo establecido en el artículo 319.2 de la LCSP 9/2017.

12. MODIFICACIONES Y CESIÓN DEL CONTRATO

El Contrato no se modificará respecto a las especificaciones técnicas, de plazo e importe respecto a las estipuladas en el presente pliego.

Queda prohibida la cesión del contrato a un tercero.

13. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS

Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. En cada uno de ellos se señalará:

1. La referencia del procedimiento: **CONTRATACIÓN DE UN AUDITOR EXTERNO PARA EL DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES DE CONTROL DE PRIMER NIVEL DEL PROYECTO “ACCESS2SEA” DE LA FUNDACIÓN BAHÍA DE CÁDIZ PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO COMO BENEFICARIO PRINCIPAL DEL PROYECTO, CO-FINANCIADO POR EL PROGRAMA INTERREG AREA ATLANTICA CON FINANCIACIÓN FEDER EN UN 75%. EXPEDIENTE 02/2019**



2. Identificación de la persona física o jurídica licitante. (Nombre o Razón Social, Domicilio social y CIF).
3. Su dirección, teléfono, correo electrónico y número de fax a efectos de notificaciones y comunicaciones.
4. Finalmente, en cada uno de los sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención “Documentación General”, “Propuesta Técnica” o “Propuesta Económica”, según el caso.

Sobre número 1:

“DOCUMENTACIÓN GENERAL” (conteniendo un ejemplar original o copias compulsadas, de la documentación).

1. Datos personales del licitador (Si es persona jurídica, también del representante) así como domicilio a efectos de notificaciones de este concurso y e-mail o dirección de correo electrónico.
2. Declaración Responsable de cumplimiento de requisitos previos según Anexo 1, debiendo de presentar la siguiente documentación en caso de resultar adjudicatario:
 - Si es persona física, copia compulsada del DNI.
 - Si es persona jurídica, C.I.F., Escritura de Constitución, DNI del representante que actúe en nombre de la persona jurídica y poder suficiente de dicha representación
 - Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad a desarrollar y al corriente de pago del mismo, si procede.
 - Certificado de hallarse al corriente del pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - Acreditación de la solvencia económica o financiera, mediante alguno de los siguientes modos:
 - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
 - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de



actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario

- Acreditación de la solvencia técnica o profesional mediante relación/memoria de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas, descripción y destinatario, público o privado, de los mismos. CEEI se reserva el derecho a solicitar a los licitantes, con posterioridad, que los servicios o trabajos efectuados se acrediten mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Recibida la documentación citada, CEEI podrá realizar las consultas pertinentes con los licitadores para llevar a cabo las aclaraciones que sean necesarias.

Sobre número 2:

“PROPUESTA TÉCNICA” (conteniendo dos ejemplares de la documentación uno en papel y otro en formato electrónico), donde se expondrá la metodología, la propuesta del contenido y desarrollo de los trabajos, los procesos y actividades más relevantes y significativas a desarrollar y las mejoras propuestas respecto a los objetivos contemplados en el presente Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación.

La propuesta técnica llevará además una declaración de compromiso de que el auditor / controlador puede asegurar que el trabajo se llevará a cabo en el plazo establecido en los programas (máximo 30 días naturales) con el fin de que se cumpla el plazo establecido en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013.

Sobre número 3:

“PROPOSICIÓN ECONÓMICA” Documento en el que se recoja la oferta presentada (cuantía en número y letra), indicando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que se deba ser repercutido.

La proposición Económica deberá ir firmada por el ofertante (conteniendo dos ejemplares de la documentación uno en papel y otro en formato electrónico).

La falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos en este punto podrá ser, por sí sola, causa de exclusión.



14. REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán, de CERO (0) a CIEN (100) puntos, conforme a los **criterios de valoración** que se indican a continuación:

- **La Documentación General.** Se evaluará si los licitadores cumplen o no con los requisitos exigidos en el presente documento de "Requisitos y Condiciones". CEEI podrá realizar las consultas pertinentes con los licitadores para llevar a cabo las aclaraciones que sean necesarias. El resultado de esta evaluación determinará la elegibilidad o no del licitador para continuar en el proceso.
- **La propuesta técnica** se valorará con un máximo de 45 puntos.

Características de la oferta presentada: calidad de la propuesta y adecuación de los objetivos y acciones que se plantean. Hasta 25 puntos.

Calendario de la realización de actuaciones y trabajos necesarios, valorándose la coherencia en el orden de los servicios proyectados, la lógica organizativa y la eficacia en los resultados proyectados. Hasta 10 puntos.

Propuestas de mejora o ampliación en los contenidos de los servicios demandados. Hasta 10 puntos.

Supondrán propuestas de mejora:

- Todos aquellos compromisos y prestaciones adicionales a las previstas en los pliegos y que supongan una mejora en la calidad de los servicios ofertados.
 - Los elementos que supongan una mejora y sean novedosos en relación con el contenido mínimo del trabajo (prestaciones) fijados en los documentos de requisitos y condiciones del presente procedimiento.
 - La disponibilidad de la empresa licitadora de sistemas de gestión certificados.
 - Experiencia acreditada en proyectos de cooperación territorial España - Portugal
- **La propuesta económica** se valorará con un máximo de 55 puntos y según los siguientes tramos:



La puntuación máxima se concederá a la empresa con mejor propuesta económica, resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \min}{Of}$$

Donde:

P: es la puntuación obtenida por el licitador al aplicar la fórmula.

X: es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado.

min: es la oferta más baja de entre todas las presentadas

Of: Es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Criterios objetivos para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias.

A tal efecto, podrá apreciarse, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados en los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- 2.- Cuando concurren dos licitadores, las que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3.- Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

En estos supuestos, la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de 5 días naturales para que se justifique el precio ofertado, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por retirada su oferta. La Justificación en ningún caso podrá suponer modificación alguna de la oferta técnica y económica ya presentada.



Requisitos para la Adjudicación Definitiva

La adjudicación definitiva de esta contratación está condicionada a la aprobación definitiva de la homologación del adjudicatario como Controlador de Primer Nivel por parte de la Autoridad de Gestión y/o el Corresponsal Nacional del Programa.

Para ello, el adjudicatario/a propuesto deberá cumplimentar la documentación que se adjunta como anexos:

- Anexo 2: Solicitud para la designación del Controlador de Primer Nivel
- Anexo 3 Listado de criterios para la designación de Controlador de Primer Nivel
- Anexo 4: Compromiso del responsable del Control

15. NOTIFICACIÓN

Las notificaciones relacionadas con este proceso de contratación se harán a través de la dirección de correo electrónico que deberá facilitar el licitador en el Anexo I.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil del contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

16. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta se hará como máximo el próximo 17 de julio de 2019 antes de las 14:00 horas en la C/ Manantial, 13, P.I. Salinas de San José bajo. 11500 El Puerto de Santa María

En el plazo indicado, toda la documentación debe encontrarse físicamente, de la forma establecida en el apartado 13, en la dirección indicada.

Cualquier documentación enviada por email u otra/s vía/s no prevista/s en estas prescripciones técnicas y administrativas o no recibida en el plazo establecido, no será admitida a trámite.