

PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS
ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO
CONTRATO DE SERVICIOS
REF. AUDITORES AIMEN SUDOE 2016
Auditor para la validación del gasto en el marco
del Programa Interreg Sudoe
Proyecto WETWINE-SOE1/P5/E0300

Fecha límite presentación ofertas
15 de Noviembre de 2016 a las 13.30 horas

ÍNDICE

- I.- ANTECEDENTES
 - II.- FINALIDAD DEL PLIEGO
 - III.- Entidad Convocante
 - IV.- Financiación
 - V.- Regulación
 - VI.- Definiciones de términos que aparecerán en el texto de las bases administrativas:
 - Órgano contratante
 - Mesa de contratación
 - Quórum
 - Votaciones
 - Comité de Expertos
 - Notificaciones
 - Días hábiles
 - Horarios
 - Idioma
 - VII.-OBJETO DEL CONTRATO
 - VIII.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACION (PBL)
 - IX.- Baja Temeraria.
 - X.- PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO
 - XI.- Garantías exigibles
 - XII.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES
 - XIII.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
 - XV.- REGULACIÓN DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN Y DOCUMENTOS CONTRACTUALES
 - XVI.- CONFIDENCIALIDAD Y SUJECCIÓN A LA LOPD 15/1999
- ANEXOS

I.- Antecedentes

La Asociación de Investigación Metalúrgica del Noroeste (AIMEN) es una entidad privada sin ánimo de lucro, que se constituyó en Vigo en 1967 promovida por un grupo de empresarios gallegos con el fin de promover la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en la Industria.

AIMEN es el Centro de referencia en el campo de los materiales de la Comunidad Autónoma de Galicia, y está reconocido y registrado como Centro de Innovación y Tecnología con el nº 38 en el Registro de la Comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología (CICYT) con fecha 21 de mayo de 1998.

En la actualidad la entidad cuenta con más de cien empresas asociadas y da servicio a más de setecientas organizaciones dedicadas tanto a actividades industriales como mercantiles.

Dado el carácter transversal de las tecnologías y servicios desarrollados por el Centro, los sectores a los que AIMEN presta servicio son muy variados, automoción, naval, aeronáutico, metal mecánico, construcción y energético, entre otros. Además AIMEN ha previsto introducirse en otros como el textil y biotecnológico, ampliando así su marco de actuación.

Durante sus más de cuarenta años de actividad, el objetivo principal de AIMEN ha sido contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la capacidad competitiva de las empresas en el ámbito de la tecnología y la innovación proporcionando a las empresas servicios tecnológicos, asistencia científico-técnica y actividades de I + D en los siguientes campos: metalurgia, procesos de conformado, soldadura, tecnologías láser, diseño industrial e ingeniería, medio ambiente, caracterización de materiales y análisis de fallos, ensayos no destructivos, calibraciones, organización industrial, gestión de calidad, gestión medioambiental, prevención de riesgos laborales y formación tecnológica.

II.- FINALIDAD DEL PLIEGO.-

El presente documento tiene por finalidad establecer las bases administrativas de la licitación que, en la modalidad de procedimiento abierto, se desarrollará para cubrir la necesidad formalizar contrato de servicios con auditor conforme las exigencias que la Asociación tiene y se describen en los párrafos siguientes.

La Asociación de Investigación Metalúrgica del Noroeste (AIMEN) es uno de los beneficiario del Proyecto de cooperación transnacional WETWINE-SOE1/P5/E0300 (proyecto que se encuadra en el Objetivo Específico 6c1: Mejorar los métodos de gestión del patrimonio natural y cultural común mediante la puesta en marcha de redes y la experimentación conjunta del Programa Interreg Sudoe del eje prioritario PI 6c de título: La conservación, la protección, el fomento y el desarrollo del patrimonio natural y cultura.

La Autoridad responsable de la validación del gasto de AIMEN será la Administración General del Estado (AGE), en concreto la Dirección General de Fondos Comunitarios (DGFC) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de España.

De acuerdo a la normativa establecida para la validación del gasto de los beneficiarios dependientes de la AGE es necesario que previamente el gasto sea verificado por un controlador de primer nivel que será un auditor autorizado por La Autoridad responsable de la validación del gasto (AGE, DGFC).

III.- Entidad Convocante:

Es convocante del presente procedimiento la Asociación de investigación Metalúrgica del Noroeste (AIMEN), cuyos demás datos identificativos son los siguientes:

Domicilio: Calle Relva nº 27-A – Polígono de Torneiros, Porriño (36410 Pontevedra)

Teléfono 00.34.986.344.000

Web: www.aimen.es

E-Mail (para contactos relativos al concurso): licitaciones@aimen.es

PERFIL DEL CONTRATANTE: Accesible desde la siguiente dirección de internet www.aimen.es

REFERENCIA DE LA LICITACIÓN: REF. AUDITORES AIMEN SUDOE 2016

IV.- Financiación:

El proyecto en su conjunto y por lo tanto el contrato de servicios profesionales de auditoría cuya adjudicación es objeto del presente procedimiento es cofinanciado por Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) conforme lo establecido en el Programa Interreg Sudoe.

V.- Regulación:

A efectos de elección del Controlador de Primer Nivel (auditor) deben cumplirse los requisitos que para la elección del Controlador de Primer Nivel (Auditor) que se exigen y los cuales deben responder a los principios de Principio de transparencia y publicidad, concurrencia, confidencialidad, igualdad de trato y no discriminación.

Asimismo, en consideración a la cofinanciación FEDER y aun cuando a la vista de lo indicado en los arts. 9, 17, 190, 191 y 192, en relación al 3,3 de TRLCSP (R.D.Leg. 3/2011) el contrato no estaría sometido a regulación armonizada de la TRLCSP ni entre los supuestos contenidos en el art. 17 del mismo cuerpo legal, atendiendo también a lo previsto en los Reglamentos Comunitarios de aplicación y en concreto el 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, así como normativa Comunitaria sobre contratación, el presente procedimiento se inspira y adapta a lo previsto en la vigente TRLCSP en todo lo relativo al proceso de preparación, publicidad, fase de concurso, elección, adjudicación y formalización del contrato (y por ello respetando los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación que informan la citada TRLCSP y normativa comunitaria).

Por todo ello se han considerado a la hora de la redacción del presente Pliego de Bases, por lo tanto, básicamente, los términos señalados, la R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en cuanto pudieren comprenderle, Ley General de Subvenciones, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa de derecho privado aplicable.

Supletoriamente serán de aplicación las Instrucciones Internas de Contratación aprobadas en el seno de la Asociación, visualizables en la página web de la Asociación.

La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, entre las ofertas presentadas aquella que resulte económicamente más ventajosa, condicionado al cumplimiento por el candidato de los requisitos ineludibles que se detallan en los Pliegos que rigen este procedimiento.

VI.- Definiciones de términos que aparecerán en el texto de las bases administrativas:

A.-Órgano contratante: AIMEN

B. Mesa de contratación: Las ofertas serán valoradas por la Mesa de contratación que estará formada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Presidente de Aimen, a quien corresponderá la dirección de las reuniones y funciones correspondientes al máximo representante de la Mesa.

VOCAL 1º: Consejero y Vicepresidente de Aimen. En caso de ausencia del Presidente asumirá estas funciones sustituyéndolo tal y como se prevé en las Instrucciones Generales de Contratación de la Asociación

VOCAL 2º: Secretario General de Aimen, que en caso de ausencia sustituirá al Presidente de la Mesa (Presidente o Vicepresidente de Aimen).

VOCAL 3º: Director Gerente de Aimen

VOCAL 4º: Vocal especialmente invitado conforme lo previsto en las Instrucciones Generales de Contratación, titular de la Dirección de Tecnología de Aimen quien por su perfil y acreditada experiencia profesional hacen idónea su participación.

VOCAL 5º: Para el caso de imposibilidad de alcanzar el quórum mínimo de asistencia que más adelante se indicará, podrá completarse la misma con un Consejero del Consejo Directivo de Aimen.

SECRETARIO: Secretario del Consejo Directivo y Asamblea General de Aimen quien no ostentará derecho de voto, limitando su actuación, en su caso, al Asesoramiento de la Mesa, y será el encargado de redactar las actas de las reuniones recogiendo con la mayor fidelidad los acuerdos y actuaciones relevantes de las mismas a efectos del concurso. El acta será redactada en el mismo acto o bien, con autorización de los miembros reunidos de la Mesa de Contratación, levantará en ese acto somero extracto de los puntos esenciales, redactándose acta definitiva a la mayor brevedad posible y dentro de los cinco días hábiles posteriores a la reunión, la cual será firmada por el propio Secretario y por el Presidente, dándose inmediato traslado de la misma al resto de miembros de la Mesa.

C. Quórum mínimo para la válida constitución en reuniones de la Mesa de Contratación: Se entenderá válidamente constituida de encontrarse presentes al menos 3/5 partes de sus miembros. En caso de imposibilidad de asistencia por parte del presidente ostentarán sus funciones, en este orden de prelación, el vocal 1º, el vocal 2º o el vocal 3º .

D. Votaciones de la Mesa de Contratación: Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

E.-Comité de Expertos: La mesa de contratación podrá determinar la existencia de un comité de expertos, constituido por al menos tres técnicos, licenciados o responsables de los distintos departamentos de la Asociación con conocimientos del Programa Interreg Sudoe y Proyecto del que trae causa este procedimiento, a fin de que, recibidas las ofertas, emita informe sobre las mismas y, en su caso, asesore a la mesa de contratación,

F.-Notificaciones: será válida cualquier notificación efectuada por Aimen o la dirección facultativa en los domicilios o direcciones de correo electrónico facilitadas por los licitadores.

G.-Días Naturales: los serán todos los del año.

H.-Días hábiles.- Todos excepto domingos y festivos (tanto locales de Porriño, como provinciales, autonómicos o estatales). En el presente pliego, salvo que se señale expresamente, la referencia a días será a días naturales.

I.-Horarios: para la recepción de documentación Aimen cuenta con un horario de 9:00 a 13:30 de lunes a viernes. Podrá habilitarse por la Mesa de Contratación otro horario y días a efectos de plazo de presentación de documentación en caso de necesidad de subsanaciones o situaciones análogas.

Las indicaciones de horas se refieren en todos los casos a horario de la localidad de Porriño (provincia de Pontevedra, España)

J.-Idioma: todas las comunicaciones que realicen los interesados en el procedimiento se efectuarán bien en castellano bien en gallego. La documentación a presentar en las ofertas podrán ser presentadas en castellano, gallego o inglés (de presentarse en otro idioma deberán acompañarse debidamente traducidas a cualquiera de estos tres idiomas).

VII.-OBJETO DEL CONTRATO

FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS.

Como se ha señalado, La Asociación de Investigación Metalúrgica del Noroeste (AIMEN) es uno de los beneficiario del Proyecto de cooperación transnacional WETWINE-SOE1/P5/E0300 (proyecto que se encuadra en el Objetivo Específico 6c1: Mejorar los métodos de gestión del patrimonio natural y cultural común mediante la puesta en marcha de redes y la experimentación conjunta del Programa Interreg Sudoe del eje prioritario PI 6c de título: La conservación, la protección, el fomento y el desarrollo del patrimonio natural y cultura.

La Autoridad responsable de la validación del gasto de AIMEN será la Administración General del Estado (AGE), en concreto la Dirección General de Fondos Comunitarios (DGFC) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de España.

De acuerdo a la normativa establecida para la validación del gasto de los beneficiarios dependientes de la AGE es necesario que previamente el gasto sea verificado por un controlador de primer nivel que será un auditor autorizado por la Autoridad responsable de la validación del gasto (AGE, DGFC).

Por lo tanto la necesidad de formalizar contrato de servicios con auditor es el objeto del presente contrato a fin de cubrir las exigencias reseñadas en el párrafo precedente y poder así realizar la oportuna propuesta de Controlador de Primer Nivel a la Autoridad responsable de la validación del gasto, teniendo en cuenta que dicha aprobación tienen carácter personal por lo que la autorización lo es a una persona física, aunque esta firme como miembro o en representación de una empresa.

En el caso de que el adjudicatario no fuera aprobado por la Autoridad responsable de la validación del gasto, decaerá y quedará sin validez la adjudicación.

La duración del contrato coincide con las anualidades en las que el Auditor deberá llevar a cabo el control que le es encomendado, anualidades correspondientes a los años 2016, 2017, 2018 y 2019, sujeta a ampliación si la actuación objeto del mismo modificase su duración total de acuerdo a resolución de la autoridad competente y teniendo en cuenta que el período de emisión del informe o actuación del auditor se produciría tras el cierre de la declaración de gastos del año correspondiente por parte del beneficiario (lo cual se estima efectuar durante los tres primeros meses del año natural inmediatamente posterior).

VIII.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACION (PBL):

El importe máximo de la oferta a presentar lo es por importe de DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA (2.750) EUROS IVA EXCLUIDO

IX.- Baja Temeraria.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas cuyo importe suponga una rebaja superior al 30 por ciento del PBL

La Mesa de Contratación a la vista de la anterior consideración, rechazará las ofertas que contengan ofertas económicas consideradas, conforme los párrafos anteriores, como incurso en baja temeraria, quedando por lo tanto excluidas del procedimiento

X.- PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

Se establece en el presente Pliego un procedimiento de adjudicación del contrato inspirado en el previsto en los arts. 153 y ss de la LCSP, atendiendo asimismo lo señalado en el art. 175 del mismo cuerpo legal, por lo tanto con el fin de seguir los principios que informan la tramitación del procedimiento negociado sin publicidad que se refieren los arts. citados y todo ello, en especial, a fin de preservar el respeto a los principios y prevenciones establecidos en el citado artículo.

XI.- Garantías exigibles.

Provisional.- NO SE EXIGE GARANTIA PROVISIONAL PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

Definitiva.- Podrá constituirse mediante alguna de las siguientes opciones:

- Por importe del 5% del presupuesto base de adjudicación, independientemente de la oferta presentada. Dicha garantía definitiva se constituirá mediante depósito efectivo en cuenta bancaria de Aimen o mediante Aval Bancario a presentar con ocasión de la firma del contrato.
- Presentación de Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Responsabilidad Profesional, Seguros de Caucción o cualesquiera otros, junto con acreditación de su vigencia actual que cubra las responsabilidades derivadas de la actuación del auditor

XII.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Fecha límite de presentación de proposiciones.-

Las proposiciones podrán presentarse hasta el 15 Noviembre de 2016 a las 13.30 horas

Forma y lugar de presentación de las proposiciones.-

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas, al pliego de prescripciones técnicas y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el candidato del contenido de la totalidad de dichos pliegos

Las proposiciones no serán objeto de publicidad y se arbitrarán los medios que lo garanticen hasta el momento en que deba procederse a la apertura de las mismas.

La designación del Auditor Controlador de Primer Nivel será en todo caso personal, por lo que deberá indicarse en todo caso la persona física AUDITOR inscrito en el ROAC, que será responsable de realizar el control -la cual deberá reunir la totalidad de requisitos exigidos- no pudiendo ser sustituida por otra aun cuando pertenezca a una empresa o Entidad Auditora.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en un sobre cerrado (SIN MENCION ALGUNA QUE PERMITA IDENTIFICAR AL PRESENTADOR), CONSIGNANDOSE EN SU EXTERIOR EXCLUSIVAMENTE:

- a) LA DIRECCION DE ENTREGA: El sobre irá dirigido a la Asociación de Investigación Metalúrgica del Noroeste (Aimen); EDIFICIO CENTRO APLICACIONES LASER AIMEN Poligono Industrial Sur PPI2, Sector 2, Parcela 3 – Cataboi, de la localidad de O Porriño (Pontevedra)
- b) Se insertará indicación de la licitación (Ref. REF. AUDITORES AIMEN SUDOE 2016)

En el interior del sobre se introducirán, a su vez, los siguientes documentos, LOS CUALES PODRÁN SER PRESENTADOS A MODO DE SIMPLE COPIA SIN PERJUICIO DE PRESENTACION DE COPIAS AUTENTICAS U ORIGINALES DE RESULTAR DEFINITIVAMENTE ELEGIDA LA OFERTA PRESENTADA.

1º.- Documentos acreditativos de la personalidad y capacitación profesional:

A.- Copia del D.N.I. del Auditor que realizará el Control. Se insiste en que el presente procedimiento lo es a fin de adjudicación del contrato de servicios que permita a AIMEN realizar la oportuna propuesta de Controlador de Primer Nivel La Autoridad responsable de la validación del gasto, teniendo en cuenta que dicha aprobación tienen carácter personal por lo que la autorización lo es a una persona física, aunque esta firme como miembro o en representación de una empresa.

B.- DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE COLEGIACIÓN OBLIGATORIA. Acreditación de estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)

Se acreditará mediante los certificados o documentación acreditativa emitida por el Colegio Oficial u Organismo competente o bien aquella documentación fehaciente que legalmente los sustituya.

C.- Si el Auditor pertenece a una empresa, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro competente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil o del Colegio o Instituto profesional. Asimismo acompañara el Código de identificación Fiscal (CIF).

D.- COMUNICACIÓN DATOS A EFECTO DE NOTIFICACIONES: Teléfono, fax y correo electrónico del contacto (los cuales a todos los efectos serán los medios alternativos por los que podrá contactar AIMEN con el ofertante). Se acompaña como anexo a este pliego modelo de comunicación.

E.- Declaración responsable de que el candidato, y otra mas, en su caso, de la Entidad a la que pertenece, sus administradores y representantes, si se trata de persona jurídica, así como el firmante de la proposición no están incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración, señaladas en el art. 49 de la LCSP así como que la finalidad o actividad del licitador tiene relación directa con el objeto de contrato.- Se adjunta anexo a modo de ejemplo al final del presente documento.

2º.-- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar

Consistente en la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de mantenerse tal requisito y que deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el candidato a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, nueva documentación acreditativa de mantenerse los requisitos señalados, documentación que consistirá en presentación de certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el IAE, no haber causado baja y estar al corriente o exento de pago del mismo. En tal caso, comunicada la Adjudicación Definitiva deberá acreditar tales

extremos en tres días hábiles con los certificados pertinentes.- Se adjunta como Anexo ejemplo de declaración responsable.

En caso de pertenecer a una empresa, deberá acompañar declaración responsable relativa a dicha empresa, sin perjuicio en caso de ser adjudicataria presentar justificantes semejantes a los anteriormente señalados en el párrafo anterior

3º Solvencia económica, financiera y Técnica.

A semejanza de lo previsto en la TRLCSP, las entidades que concurren con ofertas el concurso deberán acreditar, a juicio de la Mesa de Contratación, suficiente solvencia económica, financiera y Técnica

A fin de acreditar la misma, podrán utilizar cualquiera de los medios previstos en los arts. 64 y ss de la LCSP. Así podrán incluir en el sobre:

En relación a la **solvencia económico-financiera** (relativa al Auditor responsable y en su caso, además, empresa a la que pertenezca)

- 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.
- **Cualquier otro medio que considere apropiado y suficiente, sin perjuicio de la consideración por parte de la Mesa de Contratación de dicha suficiencia y, en su caso, solicitud de otra documentación complementaria**

En relación a la **solvencia técnica** se presupone la misma por medio de la documentación que, anteriormente reseñada, acredita la Colegiación Obligatoria o capacidad para el ejercicio de la profesión conforme la legalidad vigente

4º.- Declaración sobre confidencialidad, propiedad industrial, propiedad intelectual y L.O. sobre Protección de datos

Declaración responsable en la que el licitador se comprometa, en caso de resultar adjudicatario, a salvaguardar la confidencialidad de la información manejada y al respecto estricto de la normativa sobre propiedad intelectual y sobre protección de datos de carácter personal, contenida ésta última en la Ley Orgánica 1511999, de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo, todo ello en las mismas condiciones previstas al efecto en el artículo 124 LCSP.- Se acompaña Anexo a este documento a modo de ejemplo de declaración

5º.- “Modelo de Compromiso del responsable del control de primer nivel

Deberá adjuntarse debidamente cumplimentado el **“Modelo de Compromiso del responsable del control de primer nivel”** que se anexa a este Pliego de Bases, para el caso de resultar adjudicatario del contrato -destruyendo Aimen aquellos facilitados en el caso de los candidatos no elegidos-. (En la primera línea: en la expresión “auditor controlador/responsable de la unidad de control,” debe tacharse lo que no proceda. Así mismo se hará en la cuarta línea: “beneficiario/beneficiario principal” y a continuación indicarse el nombre del Organismo)

7º.- Relación de los proyectos que en el marco de los programas de la cooperación territorial hayan sido controlados por el auditor; así como descripción de las aptitudes y conocimientos profesionales del auditor y en especial respecto de la auditoría de proyectos cofinanciados con Fondos de la Unión Europea (Fondos Estructurales y FEDER en particular)

8º.- Proposición Económica.-

En folio independiente Y SIGUIENDO EL MODELO QUE SE ADJUNTA A ESTE PLIEGO COMO ANEXO, se manifestará la proposición económica (precio) debiendo figurar como partida independiente el importe del I.V.A. que se repercutiese o bien la mención , EL IMPORTE DEL IVA SERA EL LEGALMENTE PREVISTO.

La oferta no podrá contener omisiones, tachaduras o errores que impidan conocer claramente la oferta.

XIII.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Trámite de calificación de la documentación administrativa y técnica.

El Secretario de la Mesa de Contratación, en reunión de ésta, verificará que se ha presentado toda la documentación exigida. En el acta de la reunión, en su caso y sin perjuicio de proceder a la adjudicación provisional del contrato, se señalarán aquellos o circunstancias que se entiendan deban ser aclaradas o subsanadas por el candidato que presentara la oferta económica más ventajosa, reseñando asimismo el candidato que hubiera resultado en segundo lugar para el caso de que las aclaraciones no fueran presentadas o bien, a la vista de las mismas, no se cumplieran los requisitos exigidos y por lo tanto no resultando posible la consolidar la propuesta de adjudicación provisional. Se otorgará un plazo que no podrá ser a 5 días para ello. La Mesa, a tales efectos, guiará su actuación bajo criterios de equidad y a fin de preservar la adjudicación a favor de la oferta económica más ventajosa.

Criterios de adjudicación.

El criterio de adjudicación será el económico (oferta económica más baja presentada) único utilizado para calificar en orden descendente las ofertas presentadas, siendo la primera la que oferte el importe económico de honorarios más bajos, siendo esta oferta con la que en todo caso se inicie el proceso negociador.

No obstante, será condición esencial para la adjudicación que el candidato cumpla la totalidad de requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el presente procedimiento.

En caso de presentación de ofertas económicas iguales, la Mesa de Contratación, en su caso asesorada por el Comité de Expertos que pudiera haber sido convocado a su criterio, propondrá como adjudicatario a aquel candidato con una experiencia y aptitudes superiores, así como conocimientos y experiencia profesional respecto de la auditoría de proyectos cofinanciados con Fondos de la Unión Europea (Fondos Estructurales y FEDER en particular)

XIV.- REGULACIÓN DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN Y DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- A. El pliego de prescripciones técnicas.
- B. El documento en que se formalice el contrato.

La normativa que regirá el contrato será la legislación civil y mercantil española vigente.

La jurisdicción competente será la civil española, sometiéndose en todo caso los participantes en el concurso desde su primera intervención a los Juzgados y Tribunales de Vigo, Pontevedra, España y a lo previsto en la legislación española.

Contrato, condiciones técnicas del bien y otras condiciones contractuales:

a) Se atenderá al contenido completo del Pliego de Prescripciones Técnicas que, a los efectos oportunos, se da en este punto por reproducido.

Tal y como señala el Pliego de Prescripciones Técnicas, las especificaciones técnicas contenidas en aquél se entenderán aceptadas expresamente por los ofertantes por el mero hecho de concurrir al presente procedimiento.

b) Formalización del Contrato

El contrato se formalizará en día y hora que será comunicado por cualquiera de los medios señalados en este pliego de bases administrativas como medio de comunicación con los participantes en el proceso. La firma del contrato se llevará a cabo en la Sede Central de Aimen salvo que por ésta se facilite otro medio o lugar de firma (incluso la firma mediante medios telemáticos con firma electrónica).

c) Aun cuando no se establezcan penalizaciones concretas por demoras en que pudieran incurrirse en el desarrollo de las labores objeto del contrato, al adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que la falta de diligencia en su actuación (demoras, errores, etc.) pudieran derivarse para Aimen, en especial los que pudieran acarrear pérdidas económicas por faltas, demoras o defectos en la labor de auditoría.

d) Pago del Precio.- El precio u honorarios ofertados serán abonados en la siguiente forma:

Dado el plazo de duración del contrato, el pago de los mismos se efectuará por anualidades y hasta los límites que a continuación se indican (los importes del siguiente cuadro están calculados en base al PBL, es decir, 2.750 Euros, por lo que los límites anuales para el concreto contrato adjudicado se adaptarán al previo ofertado, estableciéndose por lo tanto los límites anuales en la debida proporción)

Primera Anualidad	458,33 Euros
Segunda Anualidad	916,67 Euros
Tercera Anualidad	916,67 Euros
Cuarta Anualidad	458,33 Euros

El adjudicatario emitirá dentro de los primeros veinte días del mes de Diciembre de cada una de las anualidades señaladas, esto es 2016,2017,2018 y 2019 factura correspondiente a los honorarios imputables a cada una de ellas, efectuándose el pago por AIMEN -una vez comprobado que el Auditor ha llevado a cabo cumplidamente las obligaciones que le comprenden respecto a la anualidad en cuestión- dentro de los tres primeros meses del año natural inmediatamente posterior (trimestre en el que se prevé el Auditor deberá formalizar y finalizar las labores de control referidas a la anualidad inmediatamente anterior).

e) El resto de la redacción del contrato se adaptará, incluso reproduciéndolos en su integridad en aquellas partes en que fuera así coherente, a las prevenciones del presente pliego de bases administrativas y en el pliego de prescripciones técnicas..

XV.- CONFIDENCIALIDAD Y SUJECION A LA LOPD 15/1999

Sin perjuicio de lo previsto relativo a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor. Respecto los datos de carácter personal a raíz del presente concurso y subsiguiente contrato sean facilitados por AIMEN o por los licitadores, se obligan todos ellos (designados en este apartado en conjunto como las partes) a:

PRIMERO.- Las partes se comprometen y obligan a guardar secreto de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato y no los comunicará, ni siquiera para su conservación, a terceros. Igualmente, deberá custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a las partes. Las anteriores obligaciones se extienden a cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistieran aún después de finalizadas las relaciones derivadas del presente contrato.

SEGUNDO.- La finalidad del tratamiento de los datos de carácter personal facilitados lo serán a los únicos efectos de cumplimentar aquellos trámites y obligaciones que entre las partes o con las administraciones deban realizarse en relación directa con el objeto del presente contrato, no aplicándolos o utilizándolos con fines distintos a los mencionados anteriormente.

TERCERO.- Las partes se comprometen a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero -salvo en lo necesario para el estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del proceso de concurso y posterior contrato. A tal efecto las partes sólo podrán permitir el acceso a los datos a aquellos empleados que tengan la estricta necesidad de conocerlos para el desarrollo del presente contrato

CUARTO.- Las partes manifiestan estar al corriente en lo que concierne a las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos. Asimismo, las partes garantizan el mantenimiento de estas medidas de seguridad, así como cualesquiera otras que le fueran impuestas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, presente y futura, de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de las tecnologías, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos.

QUINTO.- Una vez cumplida o resuelta la relación entre las partes, y que justifica el acceso a los datos de carácter personal, los mismo serán destruidos o devueltos a la parte que los hubiere cedido, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

SEXTO.- Las partes manifiestan que los datos de carácter personal facilitados o que se facilitarán han sido obtenidas con respeto absoluto a las obligaciones que en tal sentido establece la LOPD, libremente facilitadas por los interesados y plenamente conocedores éstos del fin al que serán destinados y en concreto la cesión de dichos datos para su tratamiento a los efectos prevenidos en el contrato; habiéndole asimismo informado de los derechos que conforme la LOPD y legislación complementaria les asisten, en especial los de información, acceso, rectificación y cancelación. Plenamente conocedores de las prescripciones legales al respecto, ambas partes se obligan al estricto cumplimiento de las obligaciones normativas contenidas en la vigente LOPD, reglamentos y demás legislación vigente que regula la protección de datos. Asimismo las partes se comunicarán el medio y forma en que pueden ejercitar sus respectivos derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, especialmente mediante escrito dirigido a los domicilios designados

Porriño a 17 de Octubre de 2016

ANEXO.- Ejemplo declaración responsable.

No estar incurso en causa de prohibición para contratar

A cumplimentar por el Auditor.

Se cumplimentará otro ejemplar, también en su caso, por la entidad a la que pertenezca el Auditor

D. _____ con D.N.I. Nº _____, en su propio nombre y derecho (o bien en representación de la Entidad _____) declara responsablemente que:

(AUDITOR) NO ESTÁ INCURSO en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración, señaladas en el art. 49 de la LCSP así como que la finalidad o actividad del licitador tiene relación directa con el objeto de contrato

(ENTIDAD A LA QUE PERTENECER EL AUDITOR) QUE LA ENTIDAD QUE REPRESENTA, SUS ADMINISTRADORES ASI COMO EL FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN NO ESTÁN INCURSOS en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración, señaladas en el art. 49 de la LCSP así como que la finalidad o actividad del licitador tiene relación directa con el objeto de contrato

Firma

ANEXO.- Ejemplo declaración responsable.

Encontrarse al corriente en obligaciones tributarias y de seguridad social

A cumplimentar por el Auditor.

Se cumplimentará otro ejemplar, también en su caso, por la entidad a la que pertenezca el Auditor

D. _____ con D.N.I. Nº _____, en su propio nombre y derecho (o bien en representación de la Entidad _____) declara responsablemente que:

(AUDITOR) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el IAE, no haber causado baja y estar al corriente o exento de pago del mismo

(ENTIDAD A LA QUE PERTENCE EL AUDITOR) QUE LA ENTIDAD QUE REPRESENTA se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el IAE, no haber causado baja y estar al corriente o exento de pago del mismo

Firma

ANEXO.- Ejemplo declaración responsable.

Compromiso de confidencialidad

A cumplimentar por el Auditor.

Se cumplimentará otro ejemplar, también en su caso, por la entidad a la que pertenezca el Auditor

D. _____ con D.N.I. Nº _____, en su propio nombre y derecho (o bien en representación de la Entidad _____) declara responsablemente que:

(AUDITOR) Que adquiere el compromiso de, en caso de resultar adjudicatario del concurso, salvaguardar la confidencialidad de la información manejada y al respecto estricto de la normativa sobre propiedad intelectual y sobre protección de datos de carácter personal, contenida ésta última en la Ley Orgánica 1511999, de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo, todo ello en las mismas condiciones previstas al efecto en el artículo 124 LCSP

(ENTIDAD A LA QUE PERTENCE EL AUDITOR) QUE LA ENTIDAD QUE REPRESENTA adquiere el compromiso de, en caso de resultar adjudicataria del concurso, salvaguardar la confidencialidad de la información manejada y al respecto estricto de la normativa sobre propiedad intelectual y sobre protección de datos de carácter personal, contenida ésta última en la Ley Orgánica 1511999, de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo, todo ello en las mismas condiciones previstas al efecto en el artículo 124 LCSP

Firma

ANEXO.- MODELO DE COMUNICACIÓN DE DATOS
A EFECTO DE NOTIFICACIONES

D. _____ con D.N.I. Nº _____, en su propio nombre y derecho declara a efectos del presente concurso como direcciones válidas a efecto de notificaciones (y por lo que las notificaciones dirigidas a cualquiera de ellos tendrán plena eficacia), las siguientes:

Nº DE TELÉFONO: _____

Nº DE FAX : _____

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO _____

Firma

ANEXO
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Referencia: "REF. AUDITORES AIMEN SUDOE 2016"

NOMBRE DEL AUDITOR: _____

En su caso Entidad a la que pertenece _____

Que habiendo concurrido al procedimiento ABIERTO de la referencia, en virtud de la presente declara conocer el contenido y requisitos exigidos en dicha convocatoria los cuales acepta en su totalidad (en especial la totalidad de los requisitos y condicionantes incluidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Bases Administrativas que rigen el concurso).

Expresamente manifiesta que acepta íntegramente y se obliga por lo tanto al cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas por el mero hecho de concurrir al presente concurso, así como también obligándose al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el "Modelo de Compromiso del responsable del control de primer nivel", anexo al Pliego de Bases Administrativas que ha cumplimentado y presentado con esta oferta. Asimismo acepta que en el caso de haber incluido este licitador en la oferta alguna modificación que conllevara la ausencia o merma de alguna de las condiciones técnicas mínimas exigidas supondrá la inmediata exclusión y desestimación de la oferta presentada.

Que la oferta económica que se presenta es la siguiente:

IMPORTE ECONÓMICO: _____ EUROS IVA EXCLUIDO.
EL IMPORTE DEL IVA SERA EL LEGALMENTE PREVISTO.

Y para que conste firma la declaración en fecha _____ y
lugar _____

Modelo de Compromiso del responsable del control de primer nivel:

D. (*nombre de la persona que efectuará el control*), en calidad de *auditor controlador/responsable de la unidad de control*, como responsable del control de los gastos realizados en el marco del proyecto XXXXXXX por el *Organismo beneficiario/beneficiario principal XXXXXX*, **me comprometo** a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 125 del Reglamento 1303/2013 y en concreto con las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios de 22 de junio de 2016 sobre los Sistemas de control para los programas enmarcados en el objetivo de “Cooperación Territorial Europea” Transnacionales e Interregionales, Programación 2014-2020, según las Prescripciones Técnicas que se acompañan al final de este documento.

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.

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

Fecha y firma

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN TENERSE EN CUENTA PARA LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013:

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Objetivo: Cooperación Territorial Europea

Programa:

Proyecto:

Acrónimo:

Código de identificación:

Fecha de acuerdo entre Autoridad de gestión y beneficiario principal:.....

- Beneficiario principal:
- Beneficiario con gasto a validar:
- Coste total (por beneficiario):
- FEDER (por beneficiario):
- Tasa de cofinanciación:
- Plazo de subvencionabilidad del gasto:

1.1. 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:

a) 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).

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

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.

2. OBJETO DEL 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.

2.1. 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.

3. 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, que será facilitada por la Autoridad de gestión o Autoridad Nacional, en su caso, al controlador aprobado.

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.
- 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.

4. 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) N° 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.

1.1. 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, 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 y verificar si el proyecto recibe otras ayudas.

Alcance:

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

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. 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 equipo auditor, 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 dos meses.

6. REVOCACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO COMO CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL

La Autoridad Nacional, en su caso, podrá revisar y/o revocar la aprobación y designación de un auditor externo controlador de primer nivel, en aquellos casos en los que en un control de operaciones o de sistemas, se detecten deficiencias graves en el procedimiento de verificación que tengan un impacto significativo sobre la validez de las solicitudes de reembolso presentadas. Se tendrá en cuenta para ello, la gravedad de las deficiencias detectadas y, en su caso, la reincidencia y el incumplimiento de los tiempos para la ejecución de los trabajos de control.