

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA
REGULADOS POR CONTRATOS DE SERVICIOS BASADOS EN HONORARIOS
POR EL PRESUPEUSTO GENERAL DE LA UE Y/O SUBVENCIONES (Excepto
otorgadas como entidad acreditada y Hermanamientos)
Nº REF.: SYS/0130/18**

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato, la realización de los trabajos de verificación de gastos y emisión de los informes definidos en los términos de referencia de la verificación de gastos (publicado en la página web de la Comisión Europea, y cuyo enlace aparece en el apartado “Sobre Número 2 - Documentación Técnica”) en los proyectos de asistencias técnicas regulados a través de contratos de servicios basados en honorarios y/o acuerdos de subvención otorgados por la Comisión Europea a la FIIAPP (excepto asignados como entidad acreditada) en calidad de beneficiario en el periodo de duración del contrato, para todos aquellos servicios de verificación que no hayan sido adjudicados en algún procedimiento anterior.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

La Asistencia Técnica Pública (ATP) es una modalidad de cooperación técnica basada en la transferencia de conocimiento especializado y el intercambio de experiencias. Su principal objetivo es crear y desarrollar las capacidades individuales e institucionales necesarias para fortalecer el Estado, modernizar la Administración Pública y mejorar la calidad de la democracia.

Las licitaciones en las que participa la FIIAPP son los concursos a través de los cuales accede a contratos para la realización de proyectos de cooperación internacional. La mayor parte de las licitaciones en las que ha participado la FIIAPP han sido convocadas por la Comisión Europea a través de la Dirección General de Cooperación y Desarrollo de la Comisión Europea/Europeaid.

La financiación de las actividades relativas a estos proyectos se establece a través de la firma de un acuerdo de subvención o un contrato de servicios entre la Unión Europea, representada por la Comisión Europea o la Autoridad Contratante en el País Beneficiario y FIIAPP.

Para su justificación, se deberá suministrar a la Comisión Europea u organismo contratante, una serie de informes financieros con carácter trimestral/semestral o anual (según se establezca en las Condiciones Generales del Contrato) y un informe final junto con el informe de verificación de gastos emitido por un auditor, en el caso de las subvenciones e informes financieros semestrales que deberán ser acompañados de un informe de verificación de gastos, en el caso de los contratos de servicios.

La empresa auditora se encargará de auditar y verificar los gastos a certificar al final del proyecto, para posteriormente FIIAPP elaborar la solicitud de pago ante la

Comisión Europea u organismo en quien delegue.

Para garantizar la correcta ejecución financiera del proyecto y la existencia de una pista de auditoría suficiente de cara a la justificación de la subvención recibida, se pretende contratar un servicio de auditoría, que deberá realizar las siguientes actuaciones:

1. Verificación y comprobación de los gastos ejecutados en cada uno de los Proyectos, de forma previa a la presentación del informe final, acorde a lo establecido por las normas comunitarias y nacionales, en el Contrato de subvención o de servicios firmado con el Organismo pertinente, en los Acuerdos de consorcio entre el líder y FIIAPP, en el caso de que para la prestación de servicios se hubiera constituido un consorcio entre entidades, etc... debiendo garantizar:
 - La coherencia entre la ejecución financiera y el grado de avance de las actividades incluidas en el proyecto.
 - El mantenimiento de la pista de auditoría.
 - La subvencionalidad / elegibilidad de los gastos en los que incurra

Para facilitar la evaluación previa de los trabajos proporcionamos el enlace a las plantillas generales del contrato y sus anexos, bien sea contrato de servicios o subvenciones, en cada una de las versiones o actualizaciones anuales, que serán aplicables en cada uno de los proyectos, según proceda en cada caso como se indica en la tabla 1. Estas plantillas están publicadas en la página de la Comisión Europea de: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/previousVersions>. Los documentos de referencia serían:

- Contrato de Servicios basado en honorarios (Ref: FEE BASED) para un proyecto de asistencia técnica: *Chapter-B*
 - Condiciones Específicas: [b8c_contract_es.doc](#)
 - Anexos que establecen información necesaria para la formulación de la propuesta objeto de este contrato:
 - Condiciones Generales: [b8d_annexigc_es.pdf](#)
 - Términos de referencia del propio contrato: [b8e_annexiitorfee_es.doc](#)
 - Términos de Referencia de la Verificación de Gastos: [b8k_annexviexpverif_es.doc](#)
- Contrato de Subvención (Ref: GRANTS) para un proyecto de asistencia técnica: *Chapter-E*
 - Condiciones Específicas: [e3h1_specond_es.doc](#)
 - Anexos que establecen información necesaria para la formulación de la propuesta objeto de este contrato:
 - Condiciones Generales: [e3h2_gencond_es.doc](#)
 - Términos de Referencia de la Verificación de Gastos:

[e3h8_expendverif_es.doc](#)

La prestación de servicios de Verificación de Gastos objeto de este contrato, se acogerá a lo dispuesto en la normativa aplicable al proyecto en función del contrato firmado con la Comisión Europea, el presupuesto y modificaciones aprobadas y, en particular, los Términos de Referencia de la Verificación de Gastos.

Estos documentos servirán únicamente para la formulación de la propuesta, la normativa aplicable a cada proyecto dependerá tanto de la fecha de la adjudicación del proyecto, como de la posibilidad de que el Organismo Financiador introduzca alguna modificación sobre las condiciones específicas, que habrá de tenerse en cuenta para la realización de la auditoría.

Adicionalmente a este informe, se requerirá de la emisión de un informe de gestión referido al mismo período que el informe de verificación.

Para ello la FIIAPP proporcionará:

- Informes financieros de costes incurridos para el período objeto de la revisión, en el caso de que la gestión sea compartida entre varias entidades, el informe estará compuesto por el presupuesto gestionado por la FIIAPP, al que se integrarán los gastos gestionados por las demás entidades.
 - Registros contables de las operaciones relacionadas en los informes financieros.
 - Documentación original de cada una de estas operaciones, incluidos movimientos bancarios y justificantes de pago.
2. Emisión de un informe que recoja, si así procede, los aspectos exigidos en las normativas que sean de obligado cumplimiento.
 3. Elaborar informes aclaratorios o complementarios que sean exigidos por FIIAPP en relación a las verificaciones practicadas.
 4. Se estará sujeto a la realización de una auditoría de liquidación final y la revisión de cuanta documentación puedan solicitar. Asimismo, se podrán variar la periodicidad de las mismas si la dirección del proyecto así lo considere para dar cumplimiento de los plazos establecidos.

La prestación del servicio objeto de contrato, se realizará en la sede de la FIIAPP.

La propuesta técnica contendrá una memoria con el siguiente contenido:

- a. **Informe exhaustivo de la metodología** que el concursante propone seguir en el desarrollo de la prestación del servicio. Presentarán un informe detallado de las actuaciones, organizados por fases, que permite planificar y coordinar con antelación la preparación de los trabajos por parte de la FIIAPP.
- b. **Cronograma** de tiempo estimado para la realización del informe. Se deberá hacer el mismo y ser aprobado por el personal de FIIAPP, indicándose las semanas que dedicará de tiempo con todo el personal de la oferta pero solo en las instalaciones de FIIAPP, no teniéndose en cuenta el trabajo que se realice con todo el equipo (gerente, junior y senior) fuera de las instalaciones de FIIAPP. Este cronograma deberá ser comunicado y aprobado por personal de FIIAPP, en cada uno de los trabajos.

El incumplimiento de este cronograma puede ser causa de resolución del contrato.

- c. **Propuesta de mejoras sobre** el pliego, por considerar que pueden convenir a la realización de la auditoría o servicio, entendiendo por tales (propuestas ecológicas, diseños organizativos, etc). En ningún caso, las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas.

Propuestas de mejora que serán tenidas en cuenta positivamente serán:

- Servicio de asesoramiento continuado previo a la verificación de gastos sobre la correcta imputación de los gastos. Detallar en la propuesta.
- Oferta de ampliación del ratio de cobertura hasta un 100% (respecto del ratio exigido con carácter general del 65 % u 85 % excepcionalmente que prevén los TdR de la Comisión Europea para el informe de verificación de gastos)
- Equipo de excelencia especializado o red de expertos en Comisión Europea, trabajando en variedad de proyectos relacionados con acciones comunitarias, en especial en la gestión y supervisión de proyectos de DG DEVCO de la CE.
- Elaboración de informes aclaratorios que sean necesarios y requeridos por la CE.
- Emisión de informes digitales con legitimidad de firma.
- Formación, invitación a foros y seminarios en materias de interés. Especificar.

- Asistencia en controles expost. Detallar en la propuesta.
- Información sobre mejores prácticas y un contacto directo con DEVCO.
- Otras propuestas.

d. Establecimiento de categorías y/o lista de las comprobaciones a realizar para poder determinar la elegibilidad del conjunto de la ejecución.

Establecimiento de forma esquemática y sencilla los hitos a comprobar en cada uno de los niveles del proyecto así como complementación del Check-list con cuestiones inherentes al acuerdo de cooperación delegada auditado.

e. Memoria de los elementos que valorarán la gestión del proyecto y, su forma de análisis, cuyo resultado final se tomará en cuenta para la elaboración del informe de gestión.

La propuesta técnica incluirá como mínimo todos los aspectos señalados en el presente Pliego, además de los aspectos incluidos en los criterios de valoración que **no** entren directamente en la **propuesta económica**.

Se evaluarán las propuestas concretas de acuerdo a los aspectos citados más arriba, valorando las propuestas más enfocadas, acertadas y precisas de acuerdo a la experiencia de FIIAPP en los procesos de verificación de gastos de distintos programas.

La documentación que compone la propuesta técnica debe presentarse en papel y soporte electrónico (formato CD, USB,..) dentro del sobre de Propuesta Técnica.

La ejecución del contrato se ajustará a las condiciones detalladas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el mismo acto de la formalización del contrato.

5. CONDICIONES A CUMPLIR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Ofertas:

Los interesados ofertarán según las condiciones expuestas en el pliego administrativo en modo y forma, de acuerdo a las condiciones técnicas solicitadas, y atendiendo a la particularidad de cada uno de los acuerdos de financiación aplicables a cada proyecto.

6. PRESTACIONES ADICIONALES

Se consideran prestaciones adicionales las que se deriven de la aportación o cesión gratuita por parte del ofertante de servicios relativos al objeto de la contratación, siempre que sean valorables económicamente y tengan relación y utilidad directa para el desarrollo del objeto del contrato.

7. ENTREGA Y FACTURACIÓN

La entrega de los productos se realizará en la sede de FIIAPP F.S.P. como queda especificado en el punto 2 del presente pliego. La empresa adjudicataria se compromete a cumplir con el plazo de entrega acordado, para cada trabajo, asumiendo la responsabilidad en caso de retraso.

La factura deberá presentarse por el adjudicatario, especificando, el tipo de servicio realizado, identificando el proyecto para el que se realizan los trabajos, una vez finalizada la comprobación de los gastos y emitido cada uno de los informes requeridos según el cronograma establecido.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Fundación.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días, contados a partir de la presentación de la factura.