

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA Y CONSULTORÍA DE ART. 125 DEL REGLAMENTO 1303/2013 (EXPEDIENTE N°348/2016)

ÍNDICE

CAPÍTULO I. GENERAL

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO.

2. DURACIÓN.

CAPÍTULO II. ESPECÍFICO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3. REQUISITOS TÉCNICOS.

4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

5. EQUIPO DE TRABAJO.

CAPÍTULO III. CUESTIONES ADICIONALES

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO.

CAPÍTULO I. GENERAL

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento convocado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España (en adelante “CCE” o “CÁMARA DE ESPAÑA”) es permitir la selección de la empresa que prestarán los servicios definidos en el presente Pliego, de acuerdo con los términos recogidos en el Pliego de Cláusulas Particulares.

El contrato tiene por objeto la prestación de servicios de auditoría y consultoría especializada en Fondos comunitarios para la realización de las verificaciones previstas en el Artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013, en el marco de los programas que gestionará la Cámara de Comercio de España como Organismo Intermedio en los programas operativos del FEDER y FSE (período de programación 2014-2020).

El objeto del contrato incluye la prestación de servicios de auditoría para la revisión y emisión de Cuentas justificativas con aportación de Informe de Auditor, con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

De acuerdo con lo anterior, el presente Pliego tiene por objeto definir los requerimientos técnicos mínimos de las prestaciones que el proveedor contratado deberá poner a disposición de la Cámara de España.

Debido a la casuística de los programas descritos en la Cláusula 1.2 del Pliego de Cláusulas Particulares el contrato se estructura en los siguientes lotes:

- **LOTE 1.** SERVICIOS DE AUDITORÍA Y CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES DEL ART.125 RGTO (UE) 1303/2013 PARA PROGRAMAS COFINANCIADOS CON FEDER.
- **LOTE 2.** SERVICIOS DE AUDITORÍA Y CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES DEL ART.125 RGTO (UE) 1303/2013 PARA PROGRAMAS COFINANCIADOS CON FSE (A EXCEPCIÓN DE PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO –PICE).
- **LOTE 3.** SERVICIOS DE AUDITORÍA Y CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES DEL ART.125 RGTO (UE) 1303/2013 DEL PROGRAMA PLAN INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO-PICE- (PLAN DE CAPACITACIÓN, PLAN DE MOVILIDAD Y MEDIDAS URGENTES) COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

A todos los efectos, los licitadores pueden formular sus solicitudes:

- a) A los tres lotes.
- b) A sólo uno de los lotes.
- c) A varios de los lotes.

Los programas anteriormente referidos en el Pliego de Cláusulas Particulares pueden ser modificados por CCE si bien, las modificaciones de los contenidos o del objeto del programa no producirán cambios en la presente licitación por lo que la empresa licitante deberá realizar las verificaciones teniendo en cuenta posibles modificaciones en este sentido.

2. DURACIÓN.

2.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de 18 meses a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

2.2.- En el caso de los Lotes 1 y 2, el contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que en ningún caso las prórrogas consideradas aisladas o conjuntamente puedan exceder del plazo de vigencia inicialmente fijado. Así, la duración máxima de la contratación, incluidas eventuales prórrogas puede extenderse a un total de 36 meses.

2.3.- En el caso específico del LOTE 3 [SERVICIOS DE AUDITORÍA Y CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES DEL ART.125 RGTO (UE) 1303/2013 DEL PROGRAMA PLAN INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO –PICE- (PLAN DE CAPACITACIÓN. PLAN DE MOVILIDAD Y MEDIDAS URGENTES), el contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que en ningún caso la prórroga pueda exceder del 30 de junio del 2019, fecha prevista de la última Certificación correspondiente al Programa Operativo en el que se encuentra recogido el Programa PICE.

CAPÍTULO II. ESPECÍFICO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.1 REQUISITOS COMUNES A LOS LOTES 1,2 Y 3

La Cámara de España, designada como Organismo Intermedio ante la Unidad Administradora del FSE y previa designación ante el Ministerio de Economía y Hacienda, es la responsable de llevar a cabo las verificaciones del Art.125 del Reglamento (UE) 1303/2013, de Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, previas a la Certificación de gastos.

Para lo cual, y con el fin de garantizar la oportuna separación de funciones, estima necesario la contratación de una empresa de auditoría especializada en Fondos comunitarios, y en concreto en lo relativo a Fondos Estructurales de FEDER y FSE, en controles de Sistemas de gestión y control y Operaciones.

3.1.1 ARTÍCULO 125 REGLAMENTO 1303/2013

FASE PREVIA AL TRABAJO DE AUDITORIA DE CAMPO

1. **Revisión de los Manuales de Orientaciones Básicas (MOB)** para cada uno de los Programas, que serán objeto de revisión y mejora, en su caso.
2. **Elaboración de un Plan Anual de Auditoría**, consensuado en todo momento con la CCE.

ENTREGABLES AL FINAL DE LA FASE PREVIA:

- Plan Anual de auditoría, consensuado con la Cámara de España
 - Alcance del proceso de verificación.
 - Determinación de riesgos a priori.
 - Determinación del alcance de las verificaciones administrativas.
 - Calendario y programación.
 - Verificaciones in situ:
 - Determinación del alcance de las verificaciones in situ.
 - Método de muestreo
 - Modelos de Actas
 - Plazo de entrega desde la firma del Contrato 10 días hábiles.
- Modelos de Informe de verificaciones administrativas e in situ
- Check list de verificaciones administrativas e in situ para cada uno de los lotes. Desde CCE se propondrá un modelo que será ajustado a las necesidades de cada uno de los lotes. (Anexo I. Modelo de Check List verificaciones administrativas)
- Cronograma
- Circular informativa a Beneficiarios.
- Informes de mejoras a recoger en cada uno de los Manuales de Orientaciones Básicas (MOB) de los diferentes programas revisados.

INICIO DE LOS TRABAJOS DE AUDITORIA

De acuerdo al Art.125.4-7 del Reglamento 1303/2013, el alcance de las verificaciones es el siguiente:

- a) verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y 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;
- b) garantizar que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación;
- c) aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados;
- d) establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con los requisitos del artículo 72, letra g);

e) redactar la declaración de fiabilidad y el resumen anual a que se refiere el artículo 59, apartado 5, letras a) y b) del Reglamento Financiero

Las verificaciones con arreglo al apartado 4, párrafo primero, letra a), incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas del 100% de los gastos declarados por los beneficiarios;
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

La frecuencia y el alcance de las verificaciones sobre el terreno serán proporcionales al importe del apoyo público dado a la operación y al nivel de riesgo identificado por dichas verificaciones y por las auditorías de la autoridad de auditoría en relación con el sistema de gestión y control en su conjunto.

Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas con arreglo al apartado 5, párrafo primero, letra b), podrán llevarse a cabo por muestreo.

Con carácter anual, la CCE elaborará un **calendario previo de emisión de informes**, en el que se recogerá por cada uno de los programas la fecha tope en la que se deberá de haber realizado cada una de las acciones recogidas en él, tales como la recepción de documentación por parte de las CCI, comunicación de resultados, fecha de entrega de alegaciones o fecha de emisión de informe, entre otros.

En el caso, de las verificaciones sobre el terreno de las operaciones, se definirá en el Plan Anual de Auditoría la cobertura mínima de las verificaciones y el calendario previsto para la realización de las mismas, pudiéndose adecuar el porcentaje de acuerdo con lo que establezcan las Autoridades de Gestión, Certificación o Auditoría. Adicionalmente se podrá complementar desplazamiento físico con otros medios alternativos como los telemáticos o telefónicos, con la finalidad de constatar la realidad de la prestación de los servicios o entrega de bienes. Asimismo, el alcance de estas verificaciones debe de garantizar un sistema de rotación por todas las entidades de la red Cameral por cada uno de los programas que tendrá una duración igual a la vida del contrato, incluyendo prórrogas en su caso.

ENTREGABLES DE LA AUDITORIA ART.125:

- **Informe de seguimiento mensual**, en el que se recogerá la evolución de los trabajos de auditoría por Cámara, por programa y por beneficiario, recopilando entre otros indicadores el volumen de gasto aprobado, el no aprobado, las incidencias detectadas, la tipificación de las mismas, etc...
- **Informe de Art.125, verificaciones administrativas**; se emitirán cada 2 meses, ajustándose de forma exhaustiva a los plazos fijados en el calendario facilitado por la Cámara. En caso de ser necesario, se podrá modificar esta aunque la cadencia puede aumentar en función de las necesidades que determine la Cámara de España. El adjudicatario se pronunciará sobre la población total, incluyendo no sólo aquellos gastos con dictamen positivo sino también aquellos gastos con dictamen negativo. En este último caso, formarán parte del informe de incidencias, según la resolución que se le dé a la misma, los gastos subsanados se incluirán dentro del siguiente informe de art.125 que se genere en el apartado de dictamen positivo y aquellos que no sean subsanables se tipificarán dentro del informe de incidencias.
- **Check list de las verificaciones administrativas** perfectamente cumplimentado recogiendo las verificaciones realizadas a nivel de operación. Se anexa a este pliego el

modelo de check list requerido. (Anexo I. Modelo de Check List verificaciones administrativas)

- **Informe de visitas in situ;** se emitirán cada 2 meses, aunque la cadencia puede aumentar en función de las necesidades que determine la Cámara de España. Estos informes irán acompañados en todo caso de los correspondientes check list y de soporte fotográfico que valide la efectiva realización de la visita.
- **Informe de incidencias;** se realizarán con carácter mensual y en ellos se recogerán las principales incidencias detectadas clasificándolas por tipo, propuesta de mejoras y un ranking que englobe los beneficiarios con mayores tasas de error.
- **Seguimiento incidencias;** reporting quincenal a la Unidad de Programas de la Dirección económico financiera, de las incidencias detectadas y tratamiento de las mismas.
- **Check list de las visitas in situ** perfectamente cumplimentado recogiendo las verificaciones realizadas a nivel de operación. Se anexa a este pliego el modelo de check list requerido. (Anexo II. Modelo de Check List verificaciones in situ)
- **Informe anual de resultados de verificación,** en el que se recoja de forma global las magnitudes más relevantes del período objeto de estudio.
- **Papeles de trabajo.** La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la CCE todos los papeles de trabajo que ésta considere necesarios para poder dar cobertura a futuras inspecciones.

Desde el Departamento Financiero se realizará un control de calidad de todo el proceso, en aras de salvaguardar los estándares de calidad exigidos.

CARACTERÍSTICAS DE LAS VERIFICACIONES

Administrativas

- Las verificaciones administrativas se realizarán, en las instalaciones de la Cámara de España o en las del suministrador en función de lo que a juicio de la Cámara de España resulte más adecuado para la mejor ejecución de los trabajos contratados en cada momento, sobre el **100% de los gastos declarados por los beneficiarios**, esto es las Cámaras de Comercio territoriales y la Cámara de España (CCE). Para ello la CCE proveerá de los medios telemáticos necesarios para poder realizar estas verificaciones (acceso a la plataforma financiera en remoto, acceso a toda la documentación soporte en formato telemático, etc..) Los beneficiarios enviarán sus solicitudes de reembolso al equipo de auditoría en formato telemático. Si bien, y hasta la definitiva implementación de los formatos electrónicos, coexistirán ambas fórmulas, de modo que los auditores podrán recibir en las solicitudes de reembolso también en formato papel.
- La Cámara de España pondrá a disposición de los beneficiarios así como de la empresa de auditoría una Plataforma financiera de Proyectos (intranet), que será la principal herramienta de comunicación entre Auditoría, beneficiarios y Organismo Intermedio. A este respecto el adjudicatario será el encargado de revisar todos y cada uno de los campos que componen cada gasto, corrigiendo todos aquellos registros que se hayan introducido de forma incorrecta en la propia aplicación.
- La empresa de auditoría será la responsable de dejar rastro de las verificaciones realizadas, resolución de consultas, incidencias, etc., en la mencionada plataforma financiera de proyectos. En este último caso, se recogerá en la aplicación si la incidencia tiene carácter subsanable o no. Las incidencias se **recopilarán en un informe:**
 - Las que tengan la categorización de subsanables, serán remitidas a los beneficiarios, iniciando un proceso de alegaciones.

- Las que tengan la categorización de no subsanables, serán notificadas igualmente a los beneficiarios, informándoles en este caso de los posibles recursos a interponer.
- Las respuestas del equipo auditor a las alegaciones y/o recursos interpuestos por cada uno de los beneficiarios.

En todo caso, la comunicación a los beneficiarios y la remisión de los informes será realizada por la CCE.

- Las verificaciones administrativas incluirán la revisión de los pagos de la cofinanciación nacional y comunitaria realizados a los beneficiarios.
- Adicionalmente la entidad adjudicataria deberá dejar registro y rastro en la aplicación financiera de todas las verificaciones realizadas, así como de las incidencias detectadas, las solicitudes efectuadas a los beneficiarios, etc...Habiendo en todo momento un flujo que permita reconstruir todo lo ocurrido durante el proceso.

Sobre el terreno o in situ

- Según establece el Art.28 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013, el método de muestreo será estadístico, asegurando una selección aleatoria de los elementos de la muestra y utilizando la teoría de la probabilidad para evaluar resultados de la muestra, incluyendo la medición y el control del riesgo de muestreo y de la precisión planificada y lograda.
- Se establecerá un número de visitas mínimas de 84 durante la duración del contrato, incluyendo en su caso las prórrogas. Este número se corresponde con los integrantes de la red Cameral.
- En todo caso, se llevará un registro de la documentación y los criterios profesionales utilizados para definir los métodos de muestreo, que abarcarán las fases de planificación, selección, pruebas y evaluación, a fin de demostrar que el método establecido es adecuado.
- Las verificaciones in situ implicarán desplazamiento, pudiendo complementarse el mismo desplazamiento físico con otros medios alternativos como los telemáticos o telefónicos, con la finalidad de constatar la realidad de la prestación de los servicios o entrega de bienes.
- Asimismo, el alcance de estas verificaciones debe garantizar un sistema de rotación por todas las entidades de la red Cameral por cada uno de los programas que tendrá una duración igual a la vida del contrato, incluyendo las posibles prórrogas. Las visitas mínimas establecidas serán de 84.
- La intensidad, la frecuencia y la cobertura de las verificaciones sobre el terreno dependerán de la complejidad de la operación, de la cuantía de las ayudas públicas que reciba, del nivel de riesgo detectado por las verificaciones de la gestión, del grado de detalle de las comprobaciones llevadas a cabo durante las verificaciones administrativas y las auditorías de la AA para el SGC en su conjunto, así como del tipo de documentación que presente el beneficiario. Adicionalmente, allí donde se hayan detectado irregularidades o un riesgo se aumentará la muestra seleccionando proyectos adicionales que no fueron objeto de auditoría en la muestra aleatoria con el fin de tener en cuenta los factores de riesgo específicos identificados.
- La cobertura mínima de cada una de las verificaciones variará en función del Lote, se recogen a continuación las mismas:

Lote	Cobertura
Lote 1. FEDER	<p>Las muestras vendrán determinadas por la tipología de la operación, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones con Sistema de ayuda a empresas: la cobertura mínima del gasto previsto susceptible de ser declarado para el Programa Operativo en cada anualidad, será determinado de acuerdo con el riesgo y la tipología de la operación. • Operaciones NO vinculadas con Sistema de ayuda a empresas: la cobertura mínima del gasto previsto susceptible de ser declarado para el Programa Operativo en cada anualidad, será determinado de acuerdo con el riesgo y la tipología de la operación. <p>Los porcentajes estarán vinculados a las posibles modificaciones que se realicen en el Manual Descripción de funciones y procedimientos siguiendo las indicaciones de la Autoridad de Gestión.</p>
Lote 2. FSE	<ul style="list-style-type: none"> • La cobertura mínima del gasto previsto será susceptible de ser declarado para el Programa Operativo en cada anualidad, será determinado de acuerdo con el riesgo y la tipología de la operación.
Lote 3. PICE	<p>La cobertura mínima de los indicadores previstos para el Programa Operativo en cada anualidad será determinada de acuerdo con el riesgo y la tipología de la operación.</p>

CIRCUITO DE LA EMISIÓN DE INFORMES DE LAS VERIFICACIONES

- El circuito de aprobación y emisión de Informes será el siguiente:
 - Los beneficiarios envían sus solicitudes de reembolso al equipo de auditoría.

- El equipo de auditoría realizará las verificaciones oportunas, y comunicará las incidencias detectadas a los beneficiarios. Si la incidencia detectada tiene el carácter de subsanable, se abrirá un plazo de alegaciones. En caso contrario, se informará al beneficiario de los recursos que podrá interponer.
- Emisión de un informe que recoja las verificaciones administrativas realizadas, con una cadencia al menos trimestral, pudiendo acortarse los plazos según necesidades.
- Las verificaciones in situ, se realizarán en paralelo a las verificaciones administrativas, y la cobertura mínima se asimilará a lo recogido en el apartado anterior de Características de las Verificaciones sobre el terreno o in situ, pudiéndose adecuar estos porcentajes de acuerdo con lo que establezcan las Autoridades de Gestión, Certificación o Auditoría; garantizando en todo caso un sistema de rotación por todas las entidades de la red Cameral por cada uno de los programas que tendrá una duración igual a la vida de la propia actuación

CARACTERÍSTICAS DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la CCE una herramienta de control de gestión en un entorno web que permita recoger por un lado los hitos estipulados previamente en el calendario y por otro los cumplimientos de los mismos, de forma que se puedan establecer mecanismos para mitigar potenciales desviaciones sobre los plazos establecidos.

La herramienta tiene que tener la funcionalidad de emitir avisos y alarmas que permitan detectar discrepancias entre los plazos estimados fijados en la calendarización y el cumplimiento de los mismos.

SEGUIMIENTO

- Reunión **semanal de seguimiento de las verificaciones**; todas las semanas el Jefe de equipo informará al Responsable de la unidad de Programas de la Dirección económico Financiera, del estado de situación de las Solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios.
- **Seguimiento de las incidencias; cada quince días** la empresa de Auditoría enviará al Responsable de la unidad de Programas de la Dirección económico Financiera, un seguimiento de las verificaciones ya realizadas, y las principales incidencias detectadas, así como su tratamiento.
- **Comité de seguimiento.** Se constituirá un comité de seguimiento de alto nivel, en el que estarán presentes los responsables del contrato por parte de la CCE y el interlocutor designado a tal efecto por la empresa adjudicataria (Director/Socio). Las reuniones de seguimiento serán de carácter bimensual.

3.1.2. VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 74 DEL REAL DECRETO 887/2006, DE 21 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES

Adicionalmente a las verificaciones del artículo 125, en los que casos en lo que los programas estén cofinanciados por organismos públicos ante los que se deba acreditar justificación

económica, el auditor deberá elaborar informes de verificación del artículo 74 del RD 887/2006 mediante la elaboración de las oportunas cuentas justificativas y las verificaciones que correspondan en dichos casos.

TAREAS

- Elaboración de la cuenta justificativa sobre la que versará la auditoría del artículo 74.
- Revisión de la documentación de cada proyecto; la revisión administrativa se realizará de manera exhaustiva sobre el 100% de los gastos presentados tanto por las Cámaras de Comercio y empresas beneficiarias (en su caso) como por la Cámara de Comercio de España.
- En caso de que se detecten irregularidades en la revisión inicial de la documentación, el procedimiento a seguir será el siguiente:
 - Las irregularidades y el plazo para su resolución, serán comunicadas por parte de la empresa de auditoría a los beneficiarios, de cara a iniciar el proceso de resolución, en su caso.
 - Todos los beneficiarios dispondrán de un periodo de alegaciones y resolución de incidencias.
- Emisión del Informe de auditoría
- Terminado este periodo de alegaciones, la empresa auditoria emitirá un informe por Programa y periodo de justificación.
- La cadencia de la emisión de los informes se establecerá anualmente de acuerdo al calendario de cada Programa siempre sujeto a las indicaciones de la CCE.

CARACTERÍSTICAS DE LAS VERIFICACIONES

1. Comprensión de las obligaciones impuestas a la Entidad en la normativa reguladora de la subvención, así como en la convocatoria y resolución de concesión y en cuanta documentación que establezca las obligaciones impuestas al beneficiario de la misma.
2. Verificación de la cuenta justificativa aportada por la Entidad al objeto de comprobar que la misma contiene todos los elementos señalados en el 74 del Reglamento de la Ley de Subvenciones y, en especial, los establecidos en el Convenio firmado entre el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España para la realización del Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres).
3. Comprobación de que la cuenta justificativa ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
4. Revisión del Informe de Las cuentas anuales del ejercicio de aplicación de las Entidades beneficiarias con el objeto de verificar la opinión favorable sin salvedad que pudiera condicionar el trabajo solicitado.
5. Análisis de la concordancia entre la información contenida en la memoria de actuación y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.

6. Comprobación de que la información contenida en la memoria económica abreviada está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento justificativo correspondiente, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
7. Verificación de que la Entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados incluidos en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones y de su pago así como que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
8. Comprobación de que los gastos incluidos en la relación son considerados gastos subvencionables, conforme a lo dispuesto en el art. 31 de la Ley General de Subvenciones.
9. Verificación de la correcta clasificación de los gastos e inversiones en la memoria económica abreviada conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras.
10. Comprobación de la coherencia entre los gastos e inversiones justificadas y la naturaleza de las actividades subvencionadas.
11. Verificación de los criterios de reparto de los costes generales.
12. Verificación de los procedimientos de contratación aplicables, en cada caso.
13. Solicitud a la Entidad de la correspondiente declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada en la que se detallan las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de la actividad subvencionada procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con el objeto de determinar la posible incompatibilidad, y, en su caso, el exceso de financiación.
14. Comprobación de la carta de reintegro de remanentes al órgano concedente, así como los intereses derivados del mismo y la correspondiente anotación contable.
15. Que se ha utilizado un sistema de contabilidad separada o codificación contable que permita la identificación inequívoca de los gastos realizados con cargo a las acciones realizadas.
16. Cuantos extremos se puedan indicar en la oportuna Convocatoria de Ayudas, o bien en los Convenios firmados con los Organismos Cofinanciadores.

ENTREGABLES

Realizadas las comprobaciones, se elaborará:

- Informe Art. 74.
- Anexo al Informe, relación numerada de gastos aprobados.
- Memoria Económica del proyecto.

SEGUIMIENTO

- **Reunión de inicio** de los trabajos en la que se determinará y acotará el trabajo a realizar, y el programa o programas sobre los que estarán circunscritas revisiones.
- **Reunión de seguimiento** de los trabajos, dos semanas después del comienzo de los mismos, donde se revisará la evolución de los mismos y el grado de cumplimiento de los hitos establecidos en la reunión de lanzamiento.
- **Reunión de cierre** una vez que se haya finalizado la emisión del informe de cuenta justificativa en la que se ponga de manifiesto cuál ha sido la problemática y dificultades encontradas y se detecten posibles áreas de mejora de cara a futuro.

3.1.3. PRESTACIONES TRANSVERSALES

De cara a dar cobertura a las necesidades de la CCE, el adjudicatario incluirá una bolsa de 250 horas de gerente para dar cobertura a las siguientes tareas:

- **Tareas de soporte y acompañamiento en las auditorías de control** que sean realizadas por los organismos de verificación nacionales e internacionales.
- **Actualización normativa**, elaboración con carácter bimensual una lista de Preguntas y Respuestas Frecuentes que distribuirá entre las CCI y personal interno de la CCI.
- **Recopilación de Buenas Prácticas de otros organismos** gestores de fondos que puedan ser replicadas en la CCE.
- **Listado de mejoras a implementar**, basado en el trabajo diario de los auditores que permita minimizar las incidencias mediante la detección de buenas prácticas.
- **Elaboración anual de un documento maestro que recoja las dedicaciones de personal por programa, de cada una de las CCI**, de cara a poder identificar aquellos casos en los que exista doble financiación.
- **Implementación de un sistema de trazabilidad de las incidencias**, de forma que se lleve registro de la evolución de la misma, recogiendo todos los estados por los que ha pasado.
- **Elaboración de un repositorio de preguntas frecuentes**.
- **Desarrollo de un sistema de tutorización y de capacitación a las CCI**. Se presentará en los 3 meses siguientes a la firma del contrato un plan de tutorización y capacitación específico acorde con las necesidades de las entidades de la red Cameral. El Plan deberá incluir, al menos una tutorización in situ a todas las entidades de la red Cameral. Adicionalmente se dispondrá de un equipo específico por cada uno de los lotes de verificación del artículo 125 (FSE, FEDER, PICE) que resolverán las cuestiones planteadas por las entidades de la red Cameral vía telemática, habilitando un correo electrónico y un teléfono a disposición de los beneficiarios. Asimismo se comprometerá a la resolución de las cuestiones planteadas en un plazo máximo de 48 horas. Adicionalmente, y en el marco de las visitas in situ, se expondrán contenidos formativos a las CCI, los cuales habrán sido consensuados previamente con la CCE de forma que se abarquen todas las carencias que se hayan detectado en el trabajo diario.
- Colaboración en las tareas de diseño y puesta en marcha de **metodologías** relacionadas con el **riesgo y fraude**.
 - Análisis de los potenciales riesgos y fraudes, desarrollando **mecanismos** que mitiguen y palien la incidencia de los mismos en las actuaciones que se gestionen desde la CCE.
 - Evaluación del riesgo y del fraude.

3.2 REQUISITOS TÉCNICOS DEL LOTE 1.

Los programas que componen el Lote 1:

- a. PLAN INTERNACIONAL DE PROMOCIÓN (PIP)
- b. XPANDE
- c. XPANDE DIGITAL
- d. INNOXPORT
- e. APRENDE A FINANCIARTE
- f. SISTEMA DE INFORMACION
- g. ANDALUCIA INTERNACIONALIZATE+20
- h. TICCÁMARAS
- i. INNOCÁMARAS
- j. PLAN COMERCIO MINORISTA
- k. TURISMO
- l. INCUBADORAS

Van dirigidos a empresas. Por tanto, aunque el proceso de verificación de artículo 125 es común a todos los Lotes, hay que resaltar que el tratamiento que se le da a este tipo de beneficiarios, implica la focalización en ciertos aspectos que no son de aplicación específica a los otros lotes.

FASE PREVIA AL TRABAJO DE AUDITORÍA

1. Se solicita la revisión del check list ofrecido por la CCE específico para FEDER, propuesta de mejoras y acuerdo de un modelo.

ENTREGABLES

1. Check list definitivo acordado por las partes, a entregar en un plazo de 15 días desde la firma del contrato (Anexo 1 recoge propuesta inicial a acordar entre las partes).
2. En aquellos programas en los que existan ayudas a empresas, el adjudicatario deberá presentar un informe provisional de artículo 125 que será previo a los pagos del cofinanciador nacional a los beneficiarios. Posteriormente, y una vez que el cofinanciador nacional haya procedido al pago de la cofinanciación a las empresas beneficiarias, remitiendo la justificación de la misma a la CCE, el adjudicatario revisará esta documentación, procediendo a la emisión de un informe definitivo.

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS DEL LOTE 2.

Los programas que componen el Lote 2:

- a. PLAN DE EMPRENDIMIENTO ESPAÑA EMPRENDE
- b. PROGRAMA DE APOYO EMPRESARIAL A LAS MUJERES (PAEM)
- c. FOMENTO DEL ESPÍRITU EMPRENDEDOR
- d. FORMACION PROFESIONAL DUAL

Por su parte, tienen como beneficiarios la propia Red Cameral, por tanto las verificaciones que se realicen en materia de artículo 125 deben abordar temas específicos circunscritos a la entidad de la propia red.

FASE PREVIA AL TRABAJO DE AUDITORÍA

1. Se solicita la revisión del check list ofrecido por la CCE específico para FSE, propuesta de mejoras y acuerdo de un modelo.

ENTREGABLES

3. Check list definitivo acordado por las partes, a entregar en un plazo de 15 días desde la firma del contrato (Anexo 2 recoge propuesta inicial a acordar entre las partes).

3.4 REQUISITOS TÉCNICOS DEL LOTE 3.

El volumen presupuestario y de indicadores vinculados directamente con el Programa Integral de Cualificación y Empleo, así como la casuística específica del propio programa y el uso del novedoso sistema de costes simplificados utilizado para certificación de los gastos, ha derivado en el tratamiento de este Programa de forma independiente al resto de Programas cofinanciados por FSE.

Asimismo, al formar parte del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), la duración del mismo está limitada a 31 de diciembre de 2018, lo que supone una concentración temporal de los esfuerzos y de las necesidades.

FASE PREVIA AL TRABAJO DE AUDITORÍA

1. Se solicita la **revisión de la Metodología de justificación a través de costes simplificados**.
2. Se solicita la revisión del check list ofrecido por la CCE específico para FSE, propuesta de mejoras y acuerdo de un modelo.

ENTREGABLES

1. Informe sobre metodología de costes simplificados. Plazo de entrega desde la firma del Contrato 20 días hábiles.
2. Check list definitivo acordado por las partes, a entregar en un plazo de 15 días desde la firma del contrato.

FASE FINAL DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

1. Recopilación de toda la información generada en el marco del proyecto durante el período de auditoría y revisión.

ENTREGABLES

1. Elaboración de un informe final de cierre en el que se recoja de forma detallada toda la documentación analizada, principales incidencias, extracción de buenas prácticas, lecciones aprendidas, etc... El contenido del informe se consensuará entre las partes.

4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El adjudicatario generará la documentación e información, tanto en formato papel como en soporte electrónico, necesaria y suficiente para la adecuada ejecución de cada uno de los capítulos anteriormente indicados.

En el alcance del presente procedimiento quedan incluidos aquellos materiales vinculados a las prestaciones señaladas en el apartado anterior, tanto aquellos que sean definidos por el adjudicatario en la propuesta técnica, como aquellos materiales y contenidos que puedan ser exigidos por la Cámara de España en los ámbitos mencionados en el apartado anterior.

5. EQUIPO DE TRABAJO

EQUIPO DE TRABAJO LOTE 1

El oferente deberá proponer como mínimo, un equipo de trabajo en el que se incluyan los siguientes perfiles profesionales:

Socio inscrito en el ROAC, que será el firmante de los informes. Experiencia mínima de 15 años en Dirección de equipos de Auditoría de Fondos comunitarios, especialmente control de Sistemas de gestión y control, y art.13 y 16 del Rgto 1828/2006

Jefe de Proyecto, experiencia mínima de 6 años en Controles de Fondos comunitarios, especialmente Sistemas de gestión y control, y art.13 y 16 del Rgto 1828/2006. Cuyas tareas serán la coordinación del equipo, soporte a la CCE y adicionalmente se ofertará una bolsa de horas de 75 horas por la duración inicial del contrato, más otras 75 horas en caso de prórroga.

Equipo de auditores, conformado por al menos, 4 personas con dedicación exclusiva, con una experiencia mínima de 3 años en Controles de Fondos comunitarios (FEDER y FSE), especialmente Sistemas de gestión y control, y art.13 y 16 del Rgto 1828/2006.

Adicionalmente incluirán todo el personal de apoyo que estime necesarios para que el proyecto se cumpla en sus objetivos y en las fechas programadas.

En lo referente a la ubicación del personal del suministrador asignado para la realización de los trabajos, este estará ubicado en las instalaciones de la Cámara de España o en las del suministrador en función de lo que a juicio de la Cámara de España resulte más adecuado para la mejor ejecución de los trabajos contratados en cada momento.

El adjudicatario deberá garantizar, en todo momento, el cumplimiento del calendario de certificaciones previsto para cada ejercicio y las verificaciones in situ. A este respecto, y en caso de incumplimiento de los plazos estipulados en el calendario previo de emisión de informes o disminución del alcance de los términos fijados inicialmente en el contenido de los informes, supondrá una penalización del 5% en la facturación a percibir por el adjudicatario. En este contexto, y en aras de salvaguardar los intereses de la CCE, la facturación se realizará con carácter bimensual, vinculando de este modo la emisión de los informes de artículo 125 al cumplimiento de los objetivos de tiempo y calidad pactados previamente.

En los términos expresados en el Pliego de cláusulas particulares, el licitador deberá demostrar que el equipo de trabajo asignado reúna los requisitos mínimos de solvencia técnica exigidos.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información a la Cámara de España y con el acuerdo de éste, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

Los miembros del equipo de trabajo deberán ser validados previamente por la Cámara de España. En caso de solicitar la sustitución de alguno de los miembros, y siempre que esta solicitud no tenga un carácter injustificado, la empresa adjudicataria presentará los CV de al menos dos candidatos que cumplan con las características y experiencia profesional recogida en este Pliego.

EQUIPO DE TRABAJO LOTE 2

El oferente deberá proponer como mínimo, un equipo de trabajo en el que se incluyan los siguientes perfiles profesionales:

Socio, inscrito del ROAC, que será el firmante de los informes. Experiencia mínima de 15 años en Dirección de equipos de Auditoria de Fondos comunitarios, especialmente control de Sistemas de gestión y control, y art.13 y 16 del Rgto 1828/2006

Jefe de Proyecto, experiencia mínima de 5 años en Controles de Fondos comunitarios, especialmente Sistemas de gestión y control, y art.13 y 16 del Rgto 1828/2006. Cuyas tareas serán la coordinación del equipo, soporte a la CCE y adicionalmente se ofertará una bolsa de horas de 75 horas por la duración inicial del contrato, más otras 75 horas en caso de prórroga.

Equipo de auditores, conformado por al menos, 3 personas con dedicación exclusiva, con una experiencia mínima de 2 años en Controles de Fondos comunitarios (FEDER y FSE), especialmente Sistemas de gestión y control, y art.13 y 16 del Rgto 1828/2006.

Adicionalmente incluirán todo el personal de apoyo que estime necesarios para que el proyecto se cumpla en sus objetivos y en las fechas programadas.

En lo referente a la ubicación del personal del suministrador asignado para la realización de los trabajos, este estará ubicado en las instalaciones de la Cámara de España o en las del suministrador en función de lo que a juicio de la Cámara de España resulte más adecuado para la mejor ejecución de los trabajos contratados en cada momento.

El adjudicatario deberá garantizar, en todo momento, el cumplimiento del calendario de certificaciones previsto para cada ejercicio y las verificaciones in situ. A este respecto, y en caso de incumplimiento de los plazos estipulados en el calendario previo de emisión de informes o disminución del alcance de los términos fijados inicialmente en el contenido de los informes, supondrá una penalización del 5% en la facturación a percibir por el adjudicatario. En este contexto, y en aras de salvaguardar los intereses de la CCE, la facturación se realizará con carácter bimensual, vinculando de este modo la emisión de los informes de artículo 125 al cumplimiento de los objetivos de tiempo y calidad pactados previamente.

En los términos expresados en el Pliego de cláusulas particulares, el licitador deberá demostrar que el equipo de trabajo asignado reúna los requisitos mínimos de solvencia técnica exigidos.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información a la Cámara de España y con el acuerdo de éste, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

Los miembros del equipo de trabajo deberán ser validados previamente por la Cámara de España. En caso de solicitar la sustitución de alguno de los miembros, la empresa adjudicataria presentará los CV de al menos dos candidatos que cumplan con las características y experiencia profesional recogida en este Pliego.

EQUIPO DE TRABAJO LOTE 3

El oferente deberá proponer como mínimo, un equipo de trabajo en el que se incluyan los siguientes perfiles profesionales:

Socio, inscrito en el ROAC, que será el firmante de los informes. Experiencia mínima de 15 años en Dirección de equipos de Auditoría de Fondos comunitarios, especialmente control de Sistemas de gestión y control, y art.13 y 16 del Rgto 1828/2006

Jefe de Proyecto, experiencia mínima de 6 años en Controles de Fondos comunitarios, especialmente Sistemas de gestión y control, y art.13 y 16 del Rgto 1828/2006. Cuyas tareas serán la coordinación del equipo, soporte a la CCE y adicionalmente se ofertará una bolsa de horas de 75 horas por la duración inicial del contrato, más otras 75 horas en caso de prórroga.

Equipo de auditores, conformado por al menos, 4 personas con dedicación exclusiva, con una experiencia mínima de 3 años en Controles de Fondos comunitarios (FEDER y FSE), especialmente Sistemas de gestión y control, y art.13 y 16 del Rgto 1828/2006.

Adicionalmente incluirán todo el personal de apoyo que estime necesarios para que el proyecto se cumpla en sus objetivos y en las fechas programadas.

En lo referente a la ubicación del personal del suministrador asignado para la realización de los trabajos, este estará ubicado en las instalaciones de la Cámara de España o en las del suministrador en función de lo que a juicio de la Cámara de España resulte más adecuado para la mejor ejecución de los trabajos contratados en cada momento.

El adjudicatario deberá garantizar, en todo momento, el cumplimiento del calendario de certificaciones previsto para cada ejercicio y las verificaciones in situ. A este respecto, y en caso de incumplimiento de los plazos estipulados en el calendario previo de emisión de informes o disminución del alcance de los términos fijados inicialmente en el contenido de los informes, supondrá una penalización del 5% en la facturación a percibir por el adjudicatario. En este contexto, y en aras de salvaguardar los intereses de la CCE, la facturación se realizará con carácter bimensual, vinculando de este modo la emisión de los informes de artículo 125 al cumplimiento de los objetivos de tiempo y calidad pactados previamente.

De forma particular para este lote, y vinculado con la duración del programa operativo del que forma parte, cabe destacar que se requerirá una mayor intensidad de los trabajos al final de 2018.

En los términos expresados en el Pliego de cláusulas particulares, el licitador deberá demostrar que el equipo de trabajo asignado reúna los requisitos mínimos de solvencia técnica exigidos.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información a la Cámara de España y con el acuerdo de éste, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

Los miembros del equipo de trabajo deberán ser validados previamente por la Cámara de España. En caso de solicitar la sustitución de alguno de los miembros, la empresa adjudicataria presentará los CV de al menos dos candidatos que cumplan con las características y experiencia profesional recogida en este Pliego.

ASPECTOS GENERALES

Con aplicación de carácter general para los 3 lotes, la Cámara de España se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o de todos los miembros del equipo cuando exista razón

justificada para ello. Dicha petición deberá ser indefectiblemente atendida por la empresa prestataria del servicio.

El citado personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por tanto ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresa, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, sin que en ningún caso pueda alegarse, por dicho personal, derecho alguno en relación con la Cámara de España, ni exigirse a ésta responsabilidades como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

CAPÍTULO III. CUESTIONES ADICIONALES

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Para la supervisión de la ejecución de los servicios objeto de contrato, la CÁMARA DE ESPAÑA podrá establecer las instrucciones y orientaciones que estime pertinentes para la correcta realización del objeto del contrato-, se convocarán cuantas reuniones de seguimiento sean necesarias para su correcto desarrollo.

7. ESTRUCTURA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

La propuesta técnica tendrá que ajustarse necesariamente al siguiente esquema:

1. RESUMEN EJECUTIVO

Descripción del enfoque del proyecto, puntos más representativos de la propuesta realizada, valor añadido que proporciona y elementos diferenciadores.

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

2.1 CRONOGRAMA. Propuesta de cronograma de los trabajos a realizar, cumpliendo en todo caso con las pautas temporales recogidas en el presente procedimiento de contratación.

2.2 METODOLOGÍA DE TRABAJO. Contenido detallado de los trabajos a desarrollar, Plan de proyecto propuesto, entregables y contenido de los mismos, metodología utilizada en relación con las actividades identificadas en el apartado 3 del presente documento. La metodología de trabajo deberá profundizar en las tipologías descritas a lo largo del presente pliego, diferenciando entre:

- Verificaciones administrativas art.125.
- Verificaciones in situ o sobre el terreno.
- Cuentas justificativas con aportación de Informe de Auditor relativas al artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

En concreto, se prestará especial atención a los diferentes modelos de entregables facilitados (Modelos de Informe de verificaciones administrativas e in situ, Modelo de informe de incidencias, Modelo de Informe de visitas in situ, Modelo de Informe de seguimiento mensual, Modelos de verificaciones de visitas in situ), que se deberán adaptar a los mencionados en los apartados 3.1.1 y 3.1.2 del presente Pliego.

2.3 PRESTACIONES TRANSVERSALES. Propuesta de entregables, metodología de trabajo y plan de trabajo relativo a las tareas descritas en el apartado de prestaciones adicionales.

2.4. CONTROL DE GESTIÓN. Descripción de la herramienta de control de gestión que la entidad pondrá a disposición de CCE, incluyendo toda la información que la entidad considere de relevancia.

2.5 CONTROL DE CALIDAD. Descripción de los procedimientos a implementar en materia de control de calidad, explicando de forma clara cómo se llevarán a cabo los mismos, y los mecanismos que se implementarán para la medición y consecución de resultados siguiendo los estándares de calidad previamente establecidos.

3. INFORMACIÓN ADICIONAL

Incluyendo toda aquella información que la empresa ofertante considere de especial interés o relevancia y que no haya sido incluida en los puntos anteriores.

ANEXO I. CHECK LIST DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

ANEXO II. CHECK LIST DE VERIFICACIONES IN SITU