



Ref.: 2009-01-29 MAR PPT España-Francia 2007-2013

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA RELATIVA AL SISTEMA DE CONTROL (Arts. 16 del Reglamento 1080/2006 y 13 del Reglamento 1828/2006) DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL ESPAÑA-FRANCIA-ANDORRA "2007-2013"

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 el Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos es permitir la selección de la empresa que prestará los servicios definidos en el presente pliego, de acuerdo con los términos recogidos en el pliego de cláusulas particulares.

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 del Consejo.

2. DURACIÓN

El ritmo de los trabajos deberá adaptarse a las peculiaridades del Programa y la duración para la que se solicitan ofertas será por el periodo de 4 años prorrogable hasta un máximo de otros 2 años.

CAPÍTULO II. ESPECÍFICO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3. REQUISITOS TÉCNICOS

El adjudicatario deberá detallar de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo de sus trabajos, cumpliendo los objetivos fijados en el pliego de cláusulas particulares. Los productos y servicios que el adjudicatario deberá concretar en este punto son los siguientes:

3.1.- Asistencia técnica en el marco de las verificaciones relativas al art. 13 del Reglamento 1828/2006 y art. 16 del Reglamento 1080/2006, sobre las operaciones ejecutadas por los socios beneficiarios en el marco 2007-2013. En concreto, control de los siguientes aspectos:

1. Que los gastos son elegibles y conforme a la decisión del Comité de Programación formalizado en el Convenio de atribución del FEDER
2. Que los gastos son conformes a las normativas nacionales y comunitaria
3. que el dossier de solicitud de certificación de gastos está completo
4. que los gastos se refieren al período de elegibilidad
5. que se trata efectivamente de un proyecto aprobado



6. que las condiciones del programa y del comité de programación han sido respetadas
7. que los servicios cofinanciados se han entregado o realizado
8. que los documentos justificativos son adecuados
9. que las reglas relativas a las ayudas de Estado y de protección del medioambiente han sido respetadas.
10. que las reglas relativas a la adjudicación de mercados públicos se han respetado.
11. respeto de las obligaciones de publicidad y comunicación del programa

Asimismo, dichas verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- Verificaciones administrativas de las certificaciones de gastos que se presenten, garantizando la regularidad del 100% del gasto declarado por los socios beneficiarios, comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que sean de aplicación a esta última.
- Verificaciones sobre el terreno (in situ) de operaciones concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas.

3. 2.- Cuando las verificaciones sobre el terreno de unas operaciones concretas se realicen por muestreo, conservará registros donde se describa y se justifique el método de muestreo utilizado y se identifiquen y justifiquen las operaciones seleccionadas para ser verificadas, garantizando la representatividad de las mismas. El método de muestreo será revisado cada año con el visto bueno del Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos. Dicha información quedará plasmada en un documento.¹

3.3.- Elaboración de la lista de comprobación.

En virtud del artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006, las empresas ofertantes elaborarán una lista de control en base a la normativa comunitaria y a las instrucciones suministradas por el Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos (autoridad de gestión del Programa).

En particular, los principales aspectos a verificar hacen referencia a:

- Verificar la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y de los gastos declarados.
- Verificar la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las condiciones del Programa Operativo.

¹ De conformidad con el artículo 13.3 del Reglamento (CE) 1828/2006.



- Respeto a la normativa sobre contratación pública y competencia para ayudas de estado.
- Respeto a la normativa sobre información y publicidad.
- En su caso, protección del medio ambiente.

Todo lo cual para garantizar la utilización regular y eficaz de los fondos europeos de acuerdo con los proyectos aprobados.

3.4. - Fases de controles: administrativo y "in situ"

3.4.1.- fase de control administrativo.

En esta fase las tareas a desarrollar serán las siguientes:

- Revisión de la documentación de cada proyecto; la revisión administrativa se realizará de manera exhaustiva sobre el 100% de los gastos, presentados por los socios beneficiarios de los proyectos cofinanciados.
- El Servicio realizado es efectivo una vez que los documentos que se enuncian a continuación estén disponibles on-line en SIGEFA por parte del controlador de 1er nivel:
 - la ficha de certificación de gastos
 - la ficha de cofinanciación pública recibida e ingresos generados por la operación
 - informe de CSR
 - informe de la visita sobre el terreno (si se diera el caso)
- Se conservará registro de todas las verificaciones realizadas, en el que se indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad.²

3.4.2.- Fase de control "in situ": para la correcta revisión de los proyectos se prevé la verificación de las actuaciones desarrolladas en los propios socios participantes. En este sentido, la empresa adjudicataria emitirá un Plan anual de visitas, consensuado con el Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos, donde se establecerá el método de muestreo, cronograma, etc.

3.5.- Suministro de información. Los ofertantes deberán suministrar la información sobre los trabajos realizados de forma pormenorizada, tanto al Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos como a las Autoridades Nacionales, alimentando el sistema de gestión informático del programa (SIGEFA) que disfrute el Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos, manteniéndolas actualizadas, con independencia de poder utilizar sus propios programas de revisión, control y auditoría.

3.6.- Informes de revisión y plazos.

Realizadas las comprobaciones, se elaborarán los siguientes informes:

² De conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento (CE) 1828/2006.



- Informe art. 16: que acredite el cumplimiento de los arts. 16 del Reglamento 1080/2006 y 13 del Reglamento 1828/2006 de las cantidades y proyectos que se van a certificar.
- Informe visitas in situ.

Los informes contendrán:

- la ficha de certificación de gastos;
- la ficha de cofinanciación pública recibida e ingresos generados por la operación;
- el informe de Control del servicio realizado propiamente dicho;
- el informe de la visita sobre el terreno (si se diera el caso).

El adjudicatario deberá elaborar los informes con la cadencia que exijan los compromisos de certificación asumidos por el Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos para cada proyecto.

Además, el adjudicatario deberá presentar a la autoridad de gestión los siguientes informes de carácter general:

- Un programa inicial, con un calendario detallado de las actuaciones a realizar desde el momento de la firma del contrato hasta el final del mismo. Este documento deberá presentarse dentro de los 30 días siguientes a la formalización del contrato.
- Un informe de situación de los controles realizados, antes del 30 de noviembre de cada año de contrato.
- Un informe final, a la finalización del contrato, conteniendo la descripción y análisis de toda la asistencia prestada y de los resultados obtenidos.

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.

5. EQUIPO DE TRABAJO

Recursos Humanos Mínimos: El prestatario deberá poner a disposición el personal necesario y asegurar una presencia continua que garantice el cumplimiento del calendario de certificaciones previsto para cada ejercicio.

El oferente deberá proponer una unidad de trabajo de forma que exista una asistencia continuada en la resolución de incidencias, así como en la recepción de las liquidaciones y actualización de datos en las herramientas informáticas del Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos. En los términos expresados en el pliego de cláusulas particulares, el licitador deberá demostrar que el equipo de trabajo asignado reúne los requisitos mínimos de solvencia técnica exigidos así como las competencias lingüísticas necesarias con equipos bilingües

El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato en lo referente a las personas dedicadas a cada uno de los programas, salvo las



circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes.

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 al Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos y con el acuerdo de éste, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

El Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos 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 el Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos, ni exigirse a éste 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 marcha del programa por el Comité Ad Hoc, compuesto por la Autoridad de Gestión y los representantes de los Estados miembros, el cual 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.

Asimismo el Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos designará un responsable entre el personal de su plantilla que tendrá a su cargo la organización y desarrollo de los trabajos señalados en los pliegos de condiciones.