

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

Contratación del servicio de auditoría ("Control de Primer Nivel")

Proyecto: SHAPE

Programa: Interreg SUDOE 2021-2027

Entidad beneficiaria: Fundación Siel Bleu España

1. Objeto del contrato

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación de un auditor externo que actúe como Controlador de Primer Nivel (First Level Controller) encargado de verificar los gastos declarados por Fundación Siel Bleu España, beneficiaria del proyecto [nombre del proyecto], cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Interreg Sudoe 2021-2027.

El auditor deberá garantizar que:

- Los gastos declarados son reales, elegibles, contabilizados correctamente y respaldados por documentación justificativa suficiente.
- Las operaciones y procedimientos cumplen con la normativa europea, nacional y del programa.

2. Normativa aplicable

El servicio deberá realizarse conforme a:

- Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 2021/1059 relativo al programa Interreg SUDOE.
- Manual de Gestión y Control del Programa Interreg Sudoe 2021-2027.
- Guía de control de primer nivel (FLC Guide) publicada por la Autoridad de Gestión.
- Normativa nacional aplicable a los beneficiarios españoles (Ley 38/2003, Real Decreto 887/2006, etc.).
- Principios de transparencia, igualdad y libre competencia en la contratación.

3. Alcance del servicio

El Controlador realizará las siguientes tipologías de verificación:

a) Verificación administrativa

- Revisión de la documentación justificativa de cada gasto declarado.
- Comprobación del cumplimiento de la normativa de elegibilidad.
- Control de la correcta imputación contable y trazabilidad.
- Revisión de la cofinanciación FEDER y fuentes propias.
- Validación de los procedimientos de contratación del beneficiario.

b) Verificación on-site

- Revisión física de actividades, equipamientos, o servicios adquiridos.
- Comprobación del cumplimiento del principio de visibilidad y comunicación del programa.

4. Criterios de elegibilidad de gastos

El auditor deberá verificar, entre otros, que los gastos:

- Están relacionados con el proyecto y aprobados en el presupuesto validado.
- Han sido efectivamente pagados y contabilizados.
- Cumplen los periodos de elegibilidad del proyecto.
- Están respaldados por facturas originales y justificantes de pago.
- Cumplen la normativa sobre contratación pública y ayudas de Estado.
- No han sido objeto de doble financiación.

5. Documentación y entregables

El Controlador deberá emitir para cada declaración de gastos:

- Informe de verificación conforme al modelo oficial del Programa Sudoe.
- Lista de comprobación (checklist) de control administrativo y on-site.
- Declaración de control certificando la validez de los gastos.
- Observaciones o incidencias detectadas.

Toda la documentación deberá remitirse en formato digital y conservarse durante el periodo exigido por la normativa europea.

6. Plazos y cronograma

- Presentación de la declaración de gastos por el beneficiario: [indicar frecuencia, p. ej. semestral o anual].
- Plazo máximo de revisión por el auditor: [30-45 días naturales] desde la recepción completa de la documentación.
- Entrega del informe final: [fecha límite o días tras la verificación].

7. Duración del contrato

El contrato tendrá una duración estimada desde [fecha de firma] hasta la finalización y validación definitiva del proyecto por la Autoridad Nacional, pudiendo extenderse en caso de prórroga del mismo.

8. Criterios de selección y adjudicación

Las ofertas recibidas serán valoradas según los siguientes criterios:

Criterio | Ponderación (%)

-----|-----

Experiencia en auditorías Interreg o fondos europeos | 40 %

Metodología y recursos asignados | 30 %

Oferta económica | 25 %

Plazos de ejecución y disponibilidad | 5 %

9. Requisitos del contratista

- Estar inscrito en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) o equivalente.
- No estar incurso en causas de incompatibilidad o conflicto de intereses.

- Acreditar experiencia en fondos europeos, auditorías públicas o programas Interreg.
- Contar con seguro de responsabilidad profesional vigente.

10. Presupuesto y forma de pago

El presupuesto máximo estimado para la prestación del servicio asciende a [importe en euros, IVA excluido].

El pago se realizará por verificación validada, previa presentación de la factura y del informe correspondiente aprobado por Fundación Siel Bleu.

11. Confidencialidad y protección de datos

El adjudicatario deberá mantener absoluta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso, cumpliendo con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018.

12. Vigencia y resolución del contrato

El contrato finalizará con la entrega y validación de todos los informes requeridos.

Fundación Siel Bleu podrá resolverlo en caso de incumplimiento, retrasos injustificados o pérdida de confianza técnica.

13. Presentación de ofertas

Las propuestas deberán enviarse por correo electrónico a administracion@sielbleu.es], antes del 20/12/2025], incluyendo:

- Propuesta técnica.
- Propuesta económica detallada.
- CV del auditor responsable y del equipo de trabajo.
- Certificados de inscripción y seguros.

14. Contacto para aclaraciones

Cualquier duda podrá dirigirse a:

Nombre y cargo: Desiree Hernández G

Correo electrónico: administracion@sielbleu.es,