

PLIEGO DE CONDICIONES (PRESCRIPCIONES TÉCNICAS)

Servicio de contratación de controlador de primer nivel para auditar los gastos de la Asociación Sport to Live en el proyecto ALIS (Interreg SUDOE 2021-2027)

INTRODUCCIÓN ESTRATÉGICA

El presente pliego se enmarca en la ejecución del proyecto ALIS (Aventura Local de Innovación Social), financiado por el Programa Interreg SUDOE 2021-2027 y cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). Este documento define las condiciones técnicas, jurídicas y operativas para la contratación de un servicio externo de control de primer nivel, conforme a la normativa europea aplicable.

1. ENTIDAD CONTRATANTE

La Asociación Sport to Live es una entidad sin ánimo de lucro especializada en el diseño e implementación de programas de innovación social basados en el deporte y la salud, actuando como beneficiaria del proyecto ALIS y responsable de su correcta ejecución técnica y financiera. Datos:

Asociación Sport to Live
CIF: G66032442
Domicilio: C/ Córcega 371, 2ª planta
08038 Barcelona

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente pliego es la contratación de un controlador de primer nivel (auditor externo), debidamente inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), que será responsable de verificar, validar y certificar los gastos ejecutados por la entidad en el marco del proyecto ALIS, conforme a lo establecido en el artículo 74.1.a del Reglamento (UE) 2021/1060 y los artículos 46.3 a 46.9 del Reglamento (UE) 2021/1059.

3. ENMARQUE DEL SERVICIO

El servicio se integra en el sistema de control financiero del Programa Interreg SUDOE 2021-2027, siendo obligatorio para las entidades beneficiarias designar un controlador externo que garantice la correcta aplicación de la normativa europea, nacional y del programa. Este control forma parte del sistema de verificación de gastos cofinanciados por el FEDER.

El servicio se enmarcará a la duración del proyecto, es decir del 1 de mayo de 2025 hasta el 31 de mayo de 2028

4. FUNCIONES Y CONTENIDO DEL SERVICIO

El controlador de primer nivel será responsable de la auditoría continua de los gastos del proyecto durante todo su ciclo de vida, incluyendo verificaciones administrativas y, en su caso, controles in situ. Deberá comprobar la elegibilidad del gasto, la correcta ejecución de las actividades y la adecuación a la normativa aplicable. Asimismo, deberá emitir los correspondientes informes de validación y certificación de gastos, conforme a los procedimientos del programa.

El detalle completo de las funciones a desarrollar se incluye en el Anexo 1, que forma parte integrante de este pliego y tiene como obligatoriedad, la emisión de hasta 5 informes de validación de gastos.

5. MARCO NORMATIVO

El servicio se regirá por la normativa europea, nacional y del programa aplicable, incluyendo, entre otros, los Reglamentos (UE) 2021/1060, 2021/1058, 2021/1059, el Reglamento Financiero (UE, Euratom) 2018/1046, el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y la Ley General de Subvenciones.

6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El procedimiento de contratación se regirá por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad y no discriminación. Al tratarse de un contrato de carácter plurianual, no tendrá la consideración de contrato menor. La selección del adjudicatario se realizará en base a criterios objetivos previamente establecidos.

7. PERFIL DEL AUDITOR

El licitador deberá ser una persona física o jurídica con plena capacidad de obrar, inscrita en el ROAC, con experiencia acreditada en auditoría de proyectos cofinanciados por fondos europeos y conocimiento de la normativa aplicable al programa Interreg SUDOE.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá garantizar la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales, en particular el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los trabajos, informes y documentos generados en el marco del servicio serán propiedad de la Asociación Sport to Live.

10. FACTURACIÓN Y PAGO

Se prevén 5 informes por lo que se facturará un quinto del precio tras la emisión de cada uno de los informes. En caso de ser un número inferior se facturará el resto tras la emisión del último informe.

El pago se realizará a 30 días fecha factura.

11. PLAZOS

El plazo de presentación de ofertas finalizará el 28 de febrero de 2026 y deberán ser enviadas por mail a eduardotorras@sport2live.org

12. IMPORTE MÁXIMO DE LICITACION

El importe máximo de contratación asciende a 5.500 € (IVA excluido), cubriendo la totalidad del servicio durante la ejecución del proyecto.



ASOCIACIÓN SPORT TO LIVE
NIF. G-66032442

Eduardo Torras Híjar

President sport2live

Tel +34 689581991 - eduardotorras@sport2live.org

www.sport2live.org

Barcelona a 1 de febrero de 2026

Guía eSudoe2127

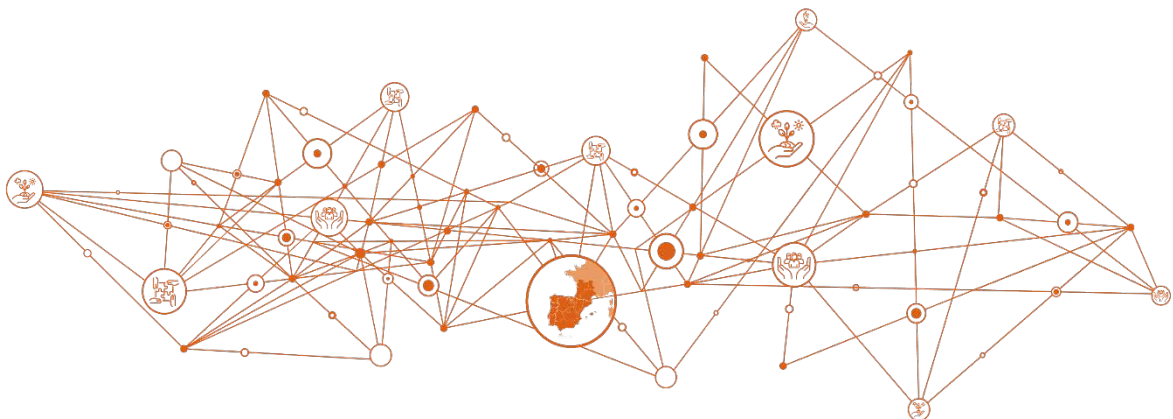
La tarea de propuesta del Controlador

Usted pregunta

¿Cómo llevar a cabo y enviar la tarea de la propuesta del controlador a la Autoridad Nacional?

- | | |
|--|---|
| 1. Principios generales | 2 |
| 2. Cómo realizar la tarea paso a paso | 2 |
| 3. Análisis por parte de la Autoridad Nacional y notificación de la decisión | 6 |
| 4. Perfiles de usuario del controlador y acceso a eSudoe | 6 |
| Controlador-supervisor y controlador-ejecutor | 7 |

Nosotros respondemos



eSudoe 2021-2027

1. Principios generales

En esta Guía se describen los dos pasos a seguir para enviar la propuesta del controlador a la Autoridad Nacional.

La tarea de propuesta del controlador debe ser llevada a cabo por el responsable de este procedimiento dentro de la entidad beneficiaria, desde la presentación de la propuesta hasta su validación por parte de la Autoridad Nacional.

Este proceder se explica, por un lado, por el hecho de que esta tarea en eSudoe está completamente desmaterializada y, por otro lado, por el hecho de que las notificaciones, enviadas por la Autoridad Nacional a la entidad beneficiaria se dirigen al correo electrónico de la persona que inició la tarea. No se realizará ninguna comunicación a través de otros canales de comunicación externos a eSudoe.

Para los beneficiarios españoles únicamente:

La tarea descrita en la presente guía solo se realiza en eSudoe una vez que se haya seguido el procedimiento establecido por la Autoridad Nacional española que consiste en centralizar primero todas las solicitudes a través del canal que deben utilizar todos los beneficiarios españoles de todos los programas de cooperación territorial europea. Es decir que las propuestas de controlador deben ser enviadas previamente por email al correo CCCTE@sepg.hacienda.gob.es

La petición para enviar primero por email a CCCTE@sepg.hacienda.gob.es debe anexar los siguientes modelos de solicitud en formato Word junto con el expediente de contratación:

- a) Solicitud para la designación del controlador.
- b) Listado de criterios para la designación de controlador (“check list”).
- c) Compromiso e instrucciones del controlador.
- d) Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Una vez que la Autoridad Nacional española haya validado la propuesta de controlador, tendrá que realizarla en eSudoe adjuntando los documentos anteriormente mencionados correctos y definitivos. Se debe realizar también la tarea en eSudoe ya que es la tarea que permite crear el perfil de usuario del controlador a la entidad beneficiaria.

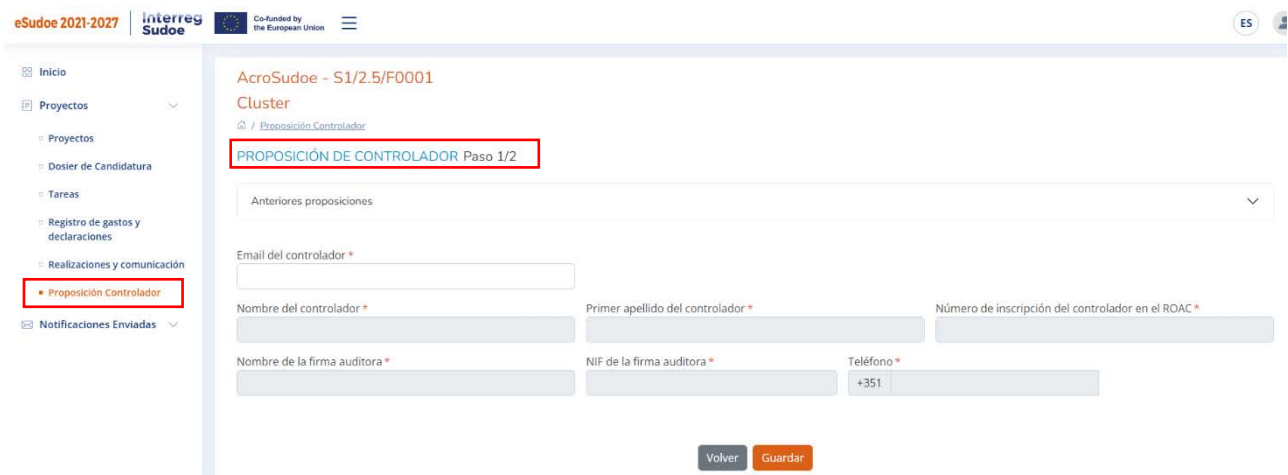
Los pasos que seguir para realizar la solicitud son iguales a los seguidos por los demás beneficiarios y figuran a continuación.

eSudoe 2021-2027

2. Cómo realizar la tarea paso a paso

Para acceder a eSudoe, solo tiene que seguir estos pasos:

- 1) En el menú vertical, seleccione la tarea "Proposición Controlador". Llegará directamente al primer paso de la tarea:



En el campo "correo electrónico del controlador-supervisor", indique la dirección de correo electrónico del controlador que desea proponer y haga clic en [Guardar](#)

Pueden darse dos situaciones:

- El controlador ya estaba registrado en eSudoe: el resto de los campos del formulario se rellenarán automáticamente y no podrá editarlos. Será dirigido directamente al paso 2.
- El controlador no estaba registrado en eSudoe: los otros campos serán editables, para que pueda completar toda la información. Para continuar con el paso 2, deberá hacer clic en [Guardar](#)

Se muestra el paso 2 del procedimiento. Por favor, preste atención a la información en el panel de información. Contiene información relativa a los 4 documentos que debe cumplimentar, sellar y firmar, para enviar su propuesta de controlador.

Los documentos son:


- a) Solicitud para la designación del controlador.
- b) Listado de criterios para la designación de controlador ("check list").
- c) Compromiso e instrucciones del controlador.
- d) Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

eSudoe 2021-2027

Debe introducir los documentos uno a uno, seleccionando el tipo de documento correspondiente.

Puede arrastrar el documento desde el disco duro de su ordenador al cuadro "Archivo" o hacer clic en el cuadro y se le presentará la estructura de su ordenador. Seleccione el archivo deseado y haga clic en "Abrir".

A continuación, debe seleccionar el tipo de documento en cuestión en el menú "tipo".

Una vez seleccionado el fichero e indicado el tipo de documento, haga clic en  para guardar el documento en eSudoe.

Un mensaje eSudoe indica que el documento se ha guardado correctamente.

PROPOSICIÓN DE CONTROLADOR Paso 2/2


El documento "solicitud_designacion_controlador.docx" ha sido grabado correctamente

Info/Ayuda

La propuesta de controlador debe obligatoriamente estar acompañada de los siguientes documentos, correctamente cumplimentados:

1. Solicitud de designación de Controlador
2. Listado de Criterios para la designación de Controladores
3. Modelos de Compromiso del responsable de las verificaciones
4. En caso de auditores externos, expediente de contratación, incluyendo declaración de ausencia de conflictos de intereses (DAC) de los participantes en el proceso de contratación

Se ruega verificar que se ha vinculado el archivo correcto correspondiente al tipo de documento seleccionado en el menú desplegable. Cada documento debe ser insertado de manera individual. eSudoe verifica que cada tipo de documento ha sido correctamente adjuntado. Si los cuatro documentos no han sido adjuntados, no podrá cerrar la tarea.


Archivo: Tipo: 




Anteriores proposiciones:

Email del controlador *

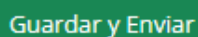
Nombre del controlador * Primer apellido del controlador * Número de inscripción del controlador en el ROAC *

Nombre de la firma auditora * NIF de la firma auditora * Teléfono *

Descripción	Archivo	Fecha	Tamaño
 Solicitud de designación de Controlador	solicitud_designacion_controlador.docx	03/09/2024	12,92 KB

Una vez que se hayan insertado los cuatro documentos, simplemente haga clic en el botón



En este punto, eSudoe comprobará si se han introducido los 4 tipos de documentos. De lo contrario, aparecerá un mensaje de error indicando los tipos de documentos que faltan.

eSudoe 2021-2027

PROPOSICIÓN DE CONTROLADOR Paso 2/2

Se debe adjuntar el documento Listado de Criterios para la designación de Controladores
Se debe adjuntar el documento Modelos de Compromiso del responsable de las verificaciones
Se debe adjuntar el documento Expediente de contratación

Info/Ayuda

① La propuesta de controlador debe obligatoriamente estar acompañada de los siguientes documentos, correctamente cumplimentados:

1. Solicitud de designación de Controlador
2. Listado de Criterios para la designación de Controladores
3. Modelos de Compromiso del responsable de las verificaciones
4. En caso de auditores externos, expediente de contratación, incluyendo declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI) de los participantes en el proceso de contratación

Se ruega verificar que se ha vinculado el archivo correcto correspondiente al tipo de documento seleccionado en el menú desplegable. Cada documento debe ser insertado de manera individual. eSudoe verifica que cada tipo de documento ha sido correctamente adjuntado. Si los cuatro documentos no han sido aportados, no podrá cerrar la tarea.

Archivo

Seleccione o arrastre el documento

Tipo *

--- Select ---

Guardar

Hasta que no se inserten los documentos, no podrá enviar su propuesta de controlador a la Autoridad Nacional.

eSudoe 2021-2027

Aclaraciones y consejos:

Los documentos introducidos en eSudoe se pueden eliminar hasta que se complete la tarea. Todo lo que tiene que hacer es hacer clic en el botón

Una vez que se haya presentado la propuesta, no podrá realizar más cambios. En este sentido, le aconsejamos que compruebe que los documentos insertados en eSudoe son los correctos, descargándolos, haciendo clic en el icono que figura al lado de cada documento o descargando un archivo *zip* de los documentos insertados haciendo clic en el botón .

Después de todas estas comprobaciones, debe enviar la propuesta del controlador a la Autoridad Nacional haciendo clic en el botón

eSudoe le informará de que la tarea se ha completado y que se ha presentado a la Autoridad Nacional.

PROPOSICIÓN DE CONTROLADOR Paso 2/2

La proposición de controlador se ha realizado correctamente.

Anteriores proposiciones

Email del controlador *

Nombre del controlador *

Nombre de la firma auditora *

Gabinete

Primer apellido del controlador *

NIF de la firma auditora *

123456789

Teléfono *

+34 1234565478

El estado actual del controlador es:
Propuesto

Número de inscripción del controlador en el ROAC *

123456

Descripción	Archivo	Fecha	Tamaño
Solicitud de designación de Controlador	solicitud_designacion_controlador.docx	03/09/2024	12,92 KB
Listado de Criterios para la designación de Controladores	listado_criterios.docx	03/09/2024	12,92 KB
Modelos de Compromiso del responsable de las verificaciones	modelos_compromiso.docx	03/09/2024	12,94 KB
Expediente de contratación	expediente_contratacion.docx	03/09/2024	12,94 KB

También recibirá un correo electrónico automático de eSudoe confirmando que se ha presentado la propuesta de controlador.

Este correo electrónico es enviado por no-reply@interreg-sudoe.eu.

Compruebe que ha recibido el correo electrónico y que no está, por ejemplo, en spam.

eSudoe 2021-2027

3. Análisis de la Autoridad Nacional y notificación de la decisión

La Autoridad Nacional analiza la propuesta de controlador y notifica al beneficiario, a través de eSudoe, su decisión, que puede ser de tres tipos:

- Propuesta validada,
- Propuesta a subsanar,
- Propuesta rechazada.

Para cada una de las decisiones, el beneficiario recibirá una notificación únicamente a través de eSudoe. Esta notificación se envía por correo electrónico no-reply@interreg-sudoe.eu.

Si la propuesta es **validada**, la notificación comunica esta decisión al beneficiario, pero también al controlador validado. Por lo tanto, el controlador es informado al mismo tiempo que el beneficiario y recibe automáticamente sus datos de acceso a eSudoe.

En caso de que la propuesta necesite ser **corregida**, la notificación indicará qué documentos deben ser reinsertados en eSudoe después de que hayan sido corregidos. El beneficiario vuelve al paso 2 de la tarea y, una vez realizadas las correcciones, simplemente hace clic en el botón

Guardar y Enviar

para enviar la propuesta a la Autoridad Nacional.

Si la propuesta es rechazada, el beneficiario debe comenzar la tarea desde el principio.

4. Perfiles de usuario del controlador y acceso eSudoe

El perfil de usuario del controlador en eSudoe es específico. Dado que un controlador puede intervenir en varios proyectos, su perfil de usuario ha sido programado para que pueda iniciar sesión en los diferentes proyectos con el mismo nombre de usuario, contraseña y doble código de autenticación.

Para ello, su correo electrónico es la clave de referencia de su perfil. Por lo tanto, es fundamental que el correo electrónico del controlador se complete correctamente en el paso 1, ya que será la clave de referencia para su perfil durante todo el período de programación 2021-2027.

Una vez que se ha validado el controlador, su correo electrónico no se puede cambiar. En caso de cambio en el correo electrónico, se deberá solicitar la intervención de la Secretaría Conjunta a través del correo electrónico scsudoe@interreg-sudoe.eu.

eSudoe 2021-2027

El controlador validado por la Autoridad Nacional recibe automáticamente sus códigos de acceso a eSudoe. Estos códigos se envían cuando el controlador se valida por primera vez. A partir de la segunda validación y sucesivas, recibe una notificación informándole de su validación, por lo que tendrá acceso directo a la información del beneficiario en eSudoe.

Controlador-supervisor y Controlador-ejecutor

En algunos casos, varias personas participan en la realización del control. Para ello, existen dos perfiles de usuario para los controladores, de forma que varios usuarios pueden tener acceso a los gastos del beneficiario.

En el paso 1, eSudoe solicita la información sobre el controlador-supervisor. Es el responsable del tratamiento que firma los documentos a presentar con la verificación de gastos. Sus datos de contacto serán los contenidos en los documentos de verificación de gastos generados por eSudoe y la tarea de verificación de gastos deberá ser completada por el controlador supervisor.

No obstante, para llevar a cabo el control, otros controladores-ejecutores podrán intervenir en la verificación de los datos. Este último puede tener un perfil de usuario personal de la misma manera que el controlador-supervisor.

Una vez validado por la Autoridad Nacional, cada controlador supervisor podrá crear perfiles de los usuarios de controlador-ejecutor con el fin de darles acceso a las declaraciones de gastos de los beneficiarios.

Estos procedimientos se explican en la guía eSudoe preparada para los controladores. El beneficiario o beneficiario principal no puede crear estos usuarios. Es responsabilidad de cada controlador-supervisor administrar los perfiles que crea.

Todas las cuestiones relativas al uso de eSudoe o a la comunicación de incidencias técnicas deberán dirigirse a la Secretaría Conjunta exclusivamente por correo electrónico: scsudoe@interreg-sudoe.eu.