PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA PARA LOS CONTROLES GENERALES Y DE LAS APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (INCLUIDOS CONTROLES IA) Y LA REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES RELACIONADOS CON LA AUDITORÍA DE FEAGA SIGC Y FEADER SIGC DENTRO DEL OBJETIVO DE AUDITORÍA 2 DE LA CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA FEAGA FEADER DEL EJERCICIO FINANCIERO 2027

1.- OBJETO

Es objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares el establecimiento de las condiciones, con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación y ejecución de los servicios de auditoría para los controles generales y de las aplicaciones de tecnologías de la información (incluidos controles IA) y la realización de los controles relacionados con la auditoría de FEAGA SIGC Y FEADER SIGC dentro del objetivo de auditoría 2 de la certificación de la cuenta FEAGA FEADER del ejercicio financiero 2027, siguiendo las directrices emitidas por la Comisión al efecto.

Esta asistencia se encuentra englobada en el siguiente Código CPV (Common Procurement Vocabulary o Vocabulario Común de Contratos):

79212000-3 - Servicios de auditoría.

2.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- Tramitación: Anticipada.
- Tipo de procedimiento: Abierto sin publicidad comunitaria
- Criterios de adjudicación: Mejor relación calidad-precio junto con criterios cualitativos.
- Unidad Gestora del contrato: Servicio de Control Financiero y Auditoría – Sección de Control Financiero de las ayudas Feaga-Feader.
- Órgano de contratación: Dirección General de Intervención.
- Dado el importe del contrato, resulta preceptiva la constitución de Mesa de Contratación conforme al artículo 50 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos para la adjudicación del contrato de servicios propuesto.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El presente contrato de servicios tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este condicionado y sus anexos, a

la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP) y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera, técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada, enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Podrá contratarse con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Cada persona no podrá presentar más de una proposición y no se autoriza la presentación de variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por ella para un mismo contrato.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Los licitadores que presenten oferta formando parte de una unión de empresarios que se constituya temporalmente al efecto o de empresas que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

La acreditación de la capacidad para poder licitar solamente se exigirá al adjudicatario en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le notifique la adjudicación, conforme lo señalado en la cláusula 19 del pliego de cláusulas administrativas.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP.

5.- PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Conforme a lo previsto en el artículo 42.2 a) de la LFCP, para la fijación del importe de la licitación se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de los convenios colectivos sectoriales de aplicación y la normativa vigente y cualesquiera otros costes que deriven de la ejecución material del contrato, así como los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

El precio máximo de licitación asciende a 87.024 euros (IVA no incluido). Se prevé una única prórroga (del 15/02/2028 a 14/02/2029) por el mismo importe.

Este importe tiene carácter de máximo, de tal forma que las ofertas de los licitadores deberán ser de importe igual o inferior al mismo.

El valor estimado del contrato incluye, además del importe de licitación, las modificaciones previstas en la cláusula 23 del presente pliego, que alcanzan una cuantía del 20 %. De esta forma, el valor estimado del contrato (IVA no incluido) asciende a 208.857,60 € con la siguiente distribución plurianual:

	CONTRATO (FY 2027)	CON MODIFIC.	CON PRÓRROGA (FY2028)
SIN IVA	87.024,00	104.428,80	208.857,60
CON IVA	105.299,04	126.358,85	252.717,70

La financiación del contrato estará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente y se financiará, en el ejercicio 2027 y siguientes, con cargo a la partida equivalente a la partida 113003-12300-2276-931400 “Trabajos realizados por empresas” del Presupuesto de Gastos del ejercicio 2026.

No procede la revisión de precios.

6.- FORMA DE PAGO Y DATOS PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El pago por el Gobierno de Navarra de los trabajos objeto de este pliego se realizará en función de su correcta ejecución, previa presentación de la correspondiente factura y constando la conformidad con las mismas del Servicio de Control Financiero y Auditoría.

El pago del precio de cada año se efectuará en dos plazos:

El primer pago, por el 50% del importe del contrato, se realizará contra la entrega de los informes provisionales necesarios para la certificación de la Cuenta FEAGA-FEADER. El plazo es el señalado en la cláusula 4 letra “b” de las prescripciones técnicas que se adjuntan como Anexo VI.

El segundo pago, por el 50% restante, una vez expedida la certificación de conformidad de los trabajos tras la entrega de los informes definitivos. El plazo es el señalado en la cláusula 4 de las prescripciones técnicas que se adjuntan como Anexo VI.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de un año (15 febrero 2027 – 14 febrero 2028) en el que se deberán realizar los trabajos de control relativos al ejercicio financiero 2027 de la Cuenta FEAGA-FEADER. El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación con carácter previo a la finalización del contrato, siendo obligatoria para el contratista, con una antelación de al menos 3 meses respecto del vencimiento del contrato. La prórroga, que será de un ejercicio (desde el 15 febrero 2028 al 14 de febrero 2029), se adoptará de forma expresa.

8.- RECEPCIÓN

La recepción tendrá lugar según lo establecido en las cláusulas 27.6 y 27.7 del presente Pliego.

9. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Las licitadoras deben disponer de un volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de la actividad del empresario y de presentación de las ofertas; deberá ser igual o superior a 87.024 €.

La acreditación de dicho nivel de solvencia se realizará mediante una declaración responsable de la empresa sobre el volumen de negocios en el ámbito de los servicios de auditoría de cuentas y de auditoría o control de fondos públicos, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles.

Se considerará que la solvencia económica está acreditada si el volumen de negocios de la mercantil iguala o supera la cantidad anteriormente indicada en al menos uno de los tres últimos ejercicios.

Solo deberá presentar esta justificación la persona o entidad propuesta como adjudicataria.

De acuerdo con el art.16.4 LFCP, si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado, y que las condiciones que se deduzcan del mismo sean consideradas como suficiente por la Administración.

En el caso de las empresas licitadoras presentadas en participación conjunta o UTE se sumará la solvencia de todos ellos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, la empresa o entidad licitadora deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose la solvencia de todos ellos.

Asimismo, deberá acreditar que el subcontratista dispone de la solvencia económica y financiera correspondiente a la parte proporcional del contrato que vayan a ejecutar, conforme lo señalado en las clausulas correspondientes

10. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Justificación de la inscripción, de la empresa licitadora, en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) como ejerciente, mediante certificado del ICAC.

b) La firma ofrecerá un equipo profesional compuesto, al menos, por:

- 1 Socio-Director o Auditor Individual, con acreditación ROAC, que deberá acreditar la realización de trabajos de auditoria exigidos para la certificación de Cuentas FEAGA-FEADER durante los últimos tres ejercicios.

- 1 auditor con titulación académica universitaria que deberá acreditar la realización de trabajos de auditoria exigidos para la certificación de Cuentas FEAGA-FEADER durante los últimos tres ejercicios, que ejercerá como Jefe de Equipo en la realización de los trabajos contratados objeto de este pliego.

- 2 auditores con titulación académica universitaria que deberán acreditar la realización de trabajos de auditoria en relación con la certificación de la Cuenta FEAGA-FEADER durante dos de los últimos tres ejercicios.

- 1 técnico experto en análisis de sistemas informáticos con titulación superior y tres años de experiencia mínima en la profesión.

Se deberá presentar una relación del personal que forma parte del equipo propuesto para la ejecución del contrato, con especificación del nombre y apellidos,

sus titulaciones académicas y profesionales, acreditaciones ROAC, experiencia en materia de control de subvenciones financiadas por FEAGA y FEADER y antigüedad en la empresa.

La acreditación de la experiencia en materia de control de fondos FEAGA y FEADER del personal adscrito a la ejecución del contrato se realizará mediante la presentación de una relación de los trabajos efectuados en los últimos tres años, indicando la entidad del sector público destinataria, el objeto de los trabajos, el período de ejecución y las funciones desempeñadas por cada miembro del equipo.

Dicha experiencia deberá acreditarse mediante certificados de buena ejecución emitidos por el organismo del sector público destinatario de los trabajos, en los que consten el objeto del contrato, su importe, las fechas de ejecución y la identificación nominal de las personas del equipo propuesto que intervinieron en ellos, con indicación de las funciones desempeñadas y del periodo de su participación.

Únicamente se tendrán en cuenta a estos efectos los trabajos ejecutados en virtud de contratos o encargos cuyo destinatario sea una Administración Pública o una entidad del sector público, estatal, autonómica o foral.

Cuando el certificado no identifique nominalmente a las personas del equipo propuesto, podrá completarse mediante declaración responsable de la empresa licitadora en la que se identifique su participación efectiva en los trabajos, sin que dicha declaración pueda sustituir al certificado.

Todos los miembros del equipo deberán estar vinculados a la empresa licitadora, lo que se justificará documentalmente mediante alguno de los siguientes documentos, según la naturaleza de la vinculación:

- Relación laboral: Contrato de trabajo o documento de alta en la Seguridad Social, acompañado del informe de trabajadores en alta del código de cuenta de cotización de la empresa.

- Relación societaria o profesional: escritura pública o documento acreditativo de la condición de socio, administrador o profesional ejerciente integrado en la firma.

En el caso de que a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas no existiera dicha vinculación, bastará con la presentación de un compromiso suscrito por la persona propuesta y por la empresa licitadora de incorporación

efectiva al equipo en caso de resultar adjudicataria. De resultar adjudicataria, el documento acreditativo de la vinculación deberá presentarse junto con la documentación exigida para la formalización del contrato.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por empresas que concurran conjuntamente, estos requisitos podrán ser justificados indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente.

Todos los miembros del equipo profesional, incluido el Socio-Director o Auditor Individual, deberán comprometerse a tener una participación activa en el desarrollo de los trabajos. A estos efectos, se entenderá por participación activa la intervención personal y directa en la ejecución de las tareas asignadas a cada perfil.

El compromiso se acreditará en la fase de licitación mediante declaración responsable suscrita por la empresa licitadora, acompañada de la distribución de tareas y de las horas previstas por persona que figure en la proposición técnica.

Durante la ejecución del contrato, la participación efectiva de cada miembro del equipo se acreditará mediante el parte horario mensual previsto en la cláusula 5 de las prescripciones técnicas, en el que se indicarán las horas dedicadas y los trabajos realizados por cada persona.

El jefe de equipo deberá tener plena disponibilidad durante todo el año para el desarrollo de los trabajos necesarios para ejecutar el contrato.

La empresa deberá contar con los medios informáticos que le permitan realizar una adecuada coordinación con la Sección de Control Financiero de las Ayudas FEAGA FEADER y poder realizar los controles con el alcance y en el momento adecuados.

11.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL

Los interesados en la licitación podrán obtener, a través del Portal de Contratación de Navarra, información adicional o aclaraciones sobre los Pliegos y demás documentación complementaria. Las solicitudes se podrán enviar antes de que queden seis días hábiles completos para presentar ofertas, pero no con posterioridad.

La Administración publicará la contestación en el Portal de Contratación antes de que queden tres días hábiles completos para presentar ofertas, pero no con posterioridad, siendo éste su plazo máximo de contestación.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1. Lugar y plazo

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo **establecido** en los párrafos siguientes.

Asimismo, todas las comunicaciones, resto de actuaciones y trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

La convocatoria se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de las proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la asistencia.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo para la transmisión de toda la oferta de 24 horas para su recepción y para considerar completada la presentación.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida

y se abrirá. Si por el contrario la huella no coincide, o bien se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación de la oferta se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

2. Forma y contenido de las presentaciones

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la persona licitadora puede presentar su propuesta.

Las propuestas son fragmentadas y cifradas en los servidores de Gobierno de Navarra utilizando mecanismos estándares de fragmentación y cifrado, y una vez presentadas, depositadas en un repositorio seguro sin acceso desde Internet.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la propuesta electrónica es de 250 MB. El tamaño total de la propuesta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 1 GB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar en una propuesta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la propuesta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

Las propuestas de los licitadores se cargarán en tres sobres, identificados como:

SOBRE A – Documentación administrativa

SOBRE B – Criterios cualitativos sometidos a juicios de valor

SOBRE C – Criterios cuantificables mediante fórmulas

La inclusión, en los sobres A o B, de cualquier referencia o dato que permita deducir valores de la oferta económica o de los criterios sujetos a valoración objetiva podrá dar lugar a la exclusión.

2.1. Contenido del sobre A "Documentación Administrativa"

1.- Declaración responsable de la empresa licitadora conforme al Anexo I, en la que manifieste que reúne los requisitos fijados en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas, e indique una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones en cualquier reclamación especial en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra. (Obligatorio) — Anexo I.

2- Compromiso de participación conjunta: documento privado para empresas que concurren conjuntamente. En caso de participación conjunta de varias entidades licitadoras, deberán presentarse los documentos anteriormente relacionados, referentes a cada una de ellas, así como el documento privado previsto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos, acumulándose luego a efectos de alcanzar las solvencias exigidas. (Obligatorio solo para UTE//participación conjunta) — Anexo II.

3.- Designación de datos confidenciales de la oferta. Los documentos y datos presentados por las entidades licitadoras se podrán considerar de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses

comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. (Opcional) — Anexo III.

A estos efectos, las entidades licitadoras deberán indicar tal, y como se señala en el artículo 54.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos, qué documentos y /o datos técnicos incorporados en la proposición, son, a su parecer, susceptibles de ser considerados confidenciales, presentando para ello una declaración responsable debidamente cumplimentada en el contenido del sobre único. La ausencia de esta declaración dará a entender que el contenido de la oferta presentada no tiene carácter confidencial y puede ser tratado con el mismo criterio que el resto del expediente.

4.- Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar. La documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional de la que ya dispusiera el órgano de contratación, porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario, podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior. La reutilización de la documentación será aplicable dentro del ámbito de cada órgano de contratación. Será solicitada por quien licita en el momento de presentación de la oferta o de la solicitud de participación, indicando el procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes. Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane. (Opcional) — Anexo IV

5.- Declaración responsable de cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. (Obligatorio) — Anexo VII

2.2 Contenido sobre B “Criterios cualitativos sometidos a juicios de valor”

1. Exposición de la Proposición técnica: memoria explicativa y organización del equipo de trabajo.

La Proposición Técnica incluirá una memoria explicativa de los trabajos a realizar y la organización del equipo de trabajo. Ambos documentos deberán basarse en las prescripciones técnicas incluidas en el Anexo VI.

2.3 Contenido del sobre C “Criterios cuantificables mediante fórmula”

La proposición se ajustará al modelo establecido en el Anexo V CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULA.

- La oferta económica se expresará en euros sin IVA. Hará referencia al **importe total ofertado** y no podrá ser superior al importe de licitación (87.024€).

- Compromiso de formación en materias directamente relacionadas con su objeto: marco normativo de la política agrícola común, Directrices de la Comisión Europea aplicables a la auditoría de certificación, sistemas de gestión y control de los fondos agrícolas y auditoría de sistemas de información, conforme al modelo del Anexo V, para la aplicación del criterio social de la cláusula 13.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará mediante una pluralidad de criterios, con una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

SOBRE	CRITERIO	PUNTUACIÓN
Sobre B	Criterios cualitativos sometidos a juicio de valor	20 puntos
Sobre C	Criterios cuantificables mediante fórmulas	80 puntos
TOTAL		**100 puntos**

13.1 CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR: HASTA 20 PUNTOS

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Memoria explicativa: hasta 10 puntos. De una extensión de un máximo de 20 páginas, incluidos anexos si los hubiera y sin computar portadas. Tamaño de la fuente Arial 11 e interlineado sencillo. Cuando la memoria explicativa supere la extensión máxima establecida, únicamente serán objeto de valoración las veinte primeras páginas, sin que el exceso se tenga en cuenta a ningún efecto. La misma regla será de aplicación cuando no se respete el tipo, tamaño de fuente o el interlineado establecido, si de ello resultara una extensión real superior a la permitida. La memoria deberá adecuarse a los trabajos a desarrollar descritos en las Directrices 2 y 3 del Anexo VIII y al resto de normativa de aplicación. Se valorará el grado de conocimiento de los trabajos a realizar conforme a los siguientes aspectos:

- Descripción de las fases de ejecución de los trabajos y de las actuaciones previstas en cada una de ellas: hasta 3 puntos.
    - Descripción completa, ordenada y adaptada al objeto del contrato: 3 puntos.
    - Descripción adecuada pero parcialmente desarrollada: 2 puntos.

- Descripción genérica: 1 punto.
- No se desarrolla: 0 puntos.

- Procedimientos de comprobación y evidencia de los resultados obtenidos**: hasta 4 puntos.**
  - Procedimientos detallados, trazables y coherentes con los riesgos del trabajo: 4 puntos.
  - Procedimientos parcialmente definidos: 2 puntos.
  - Ausencia de procedimientos concretos: 0 puntos.

- Sistema de elaboración y discusión de borradores e informes para su emisión en plazo**: hasta 3 puntos.**
  - Procedimiento claramente definido, con identificación de responsables, plazos y circuitos de validación: 3 puntos.
  - Procedimiento definido de forma parcial: 1 punto.
  - No definido: 0 puntos.

b) Organización del equipo de trabajo: hasta 10 puntos.

Se valorará la organización propuesta para la ejecución del contrato conforme a los siguientes aspectos:

- Definición de funciones y distribución de tareas entre los miembros del equipo**: hasta 3 puntos.**
  - Distribución completa y coherente con los perfiles profesionales asignados: 3 puntos.
  - Distribución adecuada, aunque con alguna indefinición: 2 puntos.
  - Distribución genérica: 1 punto.

- No definida: 0 puntos.

- Sistema de control de calidad y revisión interna**: hasta 4 puntos.**

  - Procedimientos específicos de revisión y control de calidad adaptados al contrato: 4 puntos.

  - Procedimientos genéricos: 1 punto.

  - No definidos: 0 puntos.

- Participación efectiva del personal de mayor cualificación en las tareas críticas del contrato y mecanismos de sustitución ante incidencias**: hasta 3 puntos.**

  - Definición clara y detallada de la participación del personal clave en las tareas críticas incorporando mecanismos de sustitución inmediatos y adecuados ante incidencias con procedimientos de transferencia de conocimiento: 3 puntos.

  - Participación parcialmente definida: 1 punto.

  - No se acredita participación relevante: 0 puntos.

De conformidad con el artículo 64.4, último párrafo, de la Ley Foral 2/2018, se establece una **puntuación mínima de 10 puntos asignados** al conjunto de criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor.

Esta puntuación mínima se establece atendiendo a que la correcta ejecución del contrato depende de manera determinante a la adecuación del enfoque metodológico, de la planificación de los trabajos y de la organización del equipo.

Las ofertas que no alcancen dicha puntuación mínima serán excluidas del procedimiento y no se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas correspondientes a dichas ofertas.

13.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: HASTA 80 PUNTOS

13.2.1- Oferta económica: 70 puntos

La puntuación de las ofertas correspondientes a este apartado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$Po = Pm \times \frac{(K \times Pl) - Op}{(KxPl) - Omb}$$

$$K = 1 + \frac{CxPl-(Oma-Omb)}{Pl/N}$$

Siendo:

Po: Puntuación de la oferta.

Pm: Puntuación máxima de la oferta económica.

Pl): Precio máximo de licitación.

Op: Oferta presentada.

Omb: Oferta más baja.

Oma: Oferta más alta.

C: Se elige el mayor porcentaje, entre el límite de consideración para ser baja temeraria o el de la oferta más baja admitida.

K: Factor de corrección variable.

N: Número de ofertas admitidas.

El resultado de la fórmula se expresará con dos decimales.

Se considerará oferta anormalmente baja aquella que suponga una baja mayor que el 20 % respecto al precio máximo de licitación.

13.2.2- Criterios sociales: 10 puntos

Formación al personal: (10 puntos) Se valorará que hayan realizado, o en su defecto, el compromiso de las empresa licitadoras de impartir, con cargo a la empresa y dentro de la jornada laboral, formación específica a cada una de las personas adscritas a la ejecución del contrato, al menos 20 horas, en materias directamente relacionadas con su objeto: marco normativo de la política agrícola común, Directrices de la Comisión Europea aplicables a la auditoría de certificación, sistemas de gestión y control de los fondos agrícolas y auditoría de sistemas de información.

Para acreditarlo y obtener la puntuación se presentará con la oferta declaración responsable de la empresa licitadora en la que se comprometa a que el personal que participe en la ejecución del contrato reciba la formación indicada.

Para obtener la puntuación, las empresas licitadoras deberán presentar obligatoriamente junto con su oferta económica, el modo de implementar esta formación (Anexo V), acreditándolas posteriormente según el supuesto:

a) Formación realizada con anterioridad a la presentación de la oferta. La empresa declarará en el Anexo V la formación realizada, dentro de los tres años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, por las personas integrantes del equipo adscrito a la ejecución del contrato.

Esta formación se acreditará documentalmente por la empresa que resulte propuesta como adjudicataria, mediante certificado, diploma o documento equivalente expedido por la entidad organizadora o impartidora de la formación, en el que consten, al menos, la persona que ha recibido la formación, su contenido o denominación, duración y fecha de realización.

Cuando dicha documentación no contenga alguno de estos extremos, podrá completarse mediante el programa, convocatoria, agenda u otra documentación acreditativa equivalente que permita comprobar el contenido, duración y realización de la actividad formativa.

Se admitirá tanto la formación externa como la formación interna impartida por la propia empresa licitadora o por empresas de su grupo, siempre que quede suficientemente acreditada su realización, contenido, duración, fecha y personas asistentes.

Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de la actividad formativa no se hubiera expedido certificado o documento equivalente, su realización podrá acreditarse mediante declaración responsable de la empresa licitadora, acompañada de documentación que permita verificar suficientemente la efectiva realización y contenido de la formación.

b) Compromiso de realizar la formación durante la ejecución del contrato. La empresa declara en el Anexo V su compromiso de impartir la formación en el futuro. Dicha formación se ejecutará fijando un plazo máximo de 2 meses desde el momento de la formalización del contrato, debiendo acreditarse su cumplimiento ante el órgano de contratación al finalizar dicho plazo mediante la documentación equivalente a la del supuesto a).

El compromiso asumido conforme al supuesto b) tiene la consideración de obligación contractual esencial. Su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades previstas para los incumplimientos muy graves, sin perjuicio de la resolución del contrato.

Si no se indica nada, o se opta por la opción NO del Anexo V, se entenderá que no se acredita la formación ni el compromiso, valorándose con 0 puntos.

14.- CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

En caso de empate se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios: a) acreditación de buenas prácticas en igualdad de género; b) mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que la plantilla supere el 2 % de personas con discapacidad; c) condición de empresa de inserción conforme a la Ley 44/2007; d) menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que no supere el 10 %. Persistiendo el empate, se resolverá mediante sorteo. Si fuera necesaria documentación adicional, se otorgará un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

15. APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas se realizará de forma sucesiva en tres fases independientes a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, debiendo quedar constancia cronológica y documental de cada actuación en dicho sistema.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá, en primer lugar, a la calificación de la documentación administrativa presentada en tiempo y forma en el Sobre A, con el fin de comprobar que las personas licitadoras reúnen las condiciones

exigidas para ser admitidas. De las actuaciones realizadas se dejará constancia en la correspondiente acta.

Si del análisis de la documentación se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración de deficiencias subsanables, se requerirá a la entidad licitante que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la recepción del requerimiento.

Posteriormente se dará paso a la segunda fase con la apertura del Sobre B, que contendrá de forma separada la documentación técnica vinculada a los criterios de adjudicación ponderados mediante juicios de valor. Su evaluación se realizará en acto interno mediante informe motivado, pudiendo la Mesa de Contratación o la unidad gestora desechar en este momento las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen la correcta ejecución del objeto contractual, dejando constancia documental de ello en la plataforma electrónica.

El resultado de la calificación de la documentación administrativa se publicará en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, indicando las personas licitadoras admitidas y, en su caso, las inadmitidas y las causas de su inadmisión. Asimismo, se publicará la valoración de las propuestas sometidas a juicio de valor, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Finalmente, en la tercera fase se realizará la apertura del Sobre C, correspondiente a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Este paso se realizará de manera obligatoria con posterioridad a la apertura, valoración y constancia documental en la plataforma de las puntuaciones obtenidas en los juicios de valor del paso anterior.

Si el órgano de contratación considera que alguna oferta presenta oscuridad o inconcreción en sus propuestas técnicas o económicas, podrá solicitar aclaraciones complementarias por escrito a través de la plataforma, concediendo un plazo de contestación no inferior a cinco días naturales ni exceder de diez días naturales, sin que dichas aclaraciones puedan modificar los términos originales de la oferta presentada

Cuando se presente una oferta anormalmente baja, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP. Antes de rechazar la oferta, se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en plazo de cinco días naturales

presente la justificación que considere oportuna. Tendrá esta consideración toda oferta que sea inferior en 20 puntos porcentuales al importe máximo de licitación.

16.-DOCUMENTACION PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En el plazo máximo de siete días naturales desde que la Mesa de Contratación comunique a la persona o entidad a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, deberá presentar la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica:

1. **Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y de la representación de la persona licitadora.**

   1.1. Personas físicas o empresarios individuales:

   Deberán presentar el Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresas individuales.

   1.2. Personas jurídicas:

   Deberán presentar escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

   En el caso de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se presentará la inscripción en el registro profesional o comercial que para cada Estado se menciona en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre o, en su caso, la certificación que en el mismo Anexo se indica.

   1.3. En el caso de una empresa de un Estado signatario del Acuerdo sobre la Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, se deberá acompañar además un informe de la representación diplomática

española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

1.4. Las demás empresas extranjeras presentarán:

1.4.1. Certificación expedida por la representación diplomática española en el país correspondiente, en la que se hará constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

1.4.2. Informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

1.5. Cuando la oferta se presente por personas o entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada uno de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las personas o entidades licitadoras agrupadas o por sus representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

2. **Poder de representación**.

Deberá aportarse el poder suficiente a favor de la persona que haya firmado la proposición económica en nombre de la persona licitadora y, en su caso, de la persona que, siendo distinta de aquella, vaya a formalizar el contrato, junto con el correspondiente DNI o documento identificativo equivalente.

Cuando la persona licitadora sea una persona jurídica, el poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, la presentación de una copia del certificado de inscripción en dicho Registro, obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a la persona licitadora de aportar la documentación relativa a su personalidad jurídica y representación que conste en dicho Registro.

3. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la persona o entidad licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

   Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a **tres meses** desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones y los demás con una antelación no superior a seis meses.

   Las personas o entidades licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

   En el caso de ofertas presentadas por personas o entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá presentar los certificados señalados.

   En el supuesto de que los certificados mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para la entidad licitadora la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, bastará la presentación por la entidad licitadora de declaración responsable relativa a tal circunstancia.

4. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica conforme a lo establecido en las cláusulas 9 y 10 del presente pliego.

5. Conforme al criterio de adjudicación regulado en la cláusula 13.2.2, la empresa licitadora deberá aportar la documentación acreditativa de la formación según la modalidad ofertada:

   Para la formación realizada con anterioridad (supuesto a): Certificado, diploma o documento equivalente expedido por la entidad organizadora o impartidora (o la documentación complementaria/excepcional admitida en los pliegos, clausula13.2.2.). En ella deberá constar de forma clara la denominación o temario (temática de la formación), una duración mínima de 20 horas impartidas, las fechas de realización (que deberán ser anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas) y la relación nominal del personal adscrito a la ejecución del contrato que la haya recibido.

   Para el compromiso de formación futura (supuesto b): Compromiso formal y declaración responsable de impartición de la formación firmada por el representante legal de la empresa, conforme a los términos y plazos establecidos en el Anexo V

Si del análisis de la documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, se requerirá a la persona o entidad licitadora para que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

En caso de no presentarse en tiempo y forma la documentación correspondiente a la solvencia económica y financiera y técnica o de no acreditarse las solvencias requeridas, se procederá a excluir dicha oferta de la licitación, procediéndose a realizar una nueva asignación de puntos en caso de resultar necesario conforme a lo establecido en los criterios de selección, con aquellas personas o entidades licitadoras admitidas en el procedimiento.

Si de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior se formulara propuesta de adjudicación a favor de una nueva entidad, ésta deberá acreditar la posesión y validez de los requisitos necesarios para contratar conforme a lo establecido en la presente cláusula.

En caso de no presentarse en tiempo y forma el resto de la documentación solicitada, la unidad gestora no realizará propuesta de adjudicación a favor de la persona o entidad licitadora que no cumpla con estos requisitos, realizándose dicha propuesta a favor de la siguiente persona o entidad licitadora que hubiera obtenido mejor puntuación, siempre y cuando cumpla con los presentes requisitos.

17.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación una propuesta de adjudicación en favor de la persona o entidad licitadora que, en su conjunto, haya presentado la oferta más ventajosa y requerirá al licitador propuesto como adjudicatario la documentación acreditativa de la capacidad para contratar señalada en la cláusula siguiente.

18.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, dictará resolución de adjudicación a favor de la persona o entidad que en su conjunto haya presentado la propuesta con la mejor relación calidad-coste-eficacia, sin perjuicio del derecho que le asiste a declarar desierta la licitación en las condiciones y por las razones legalmente previstas.

La adjudicación del contrato se realizará en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura del sobre C: Criterios cuantificables mediante fórmulas.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación, que se efectuará de forma debidamente motivada. No obstante, la eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación por medios electrónicos.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Previamente a la formalización del contrato, la persona adjudicataria deberá aportar la siguiente documentación:

19.1. Acreditación de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). Deberá presentar documentación acreditativa de encontrarse dada de alta en el **Impuesto sobre Actividades Económicas** a la fecha de formalización del contrato. Del mismo modo, si se está exento en el pago de este impuesto, se debe justificar dicha circunstancia.

En el caso de ofertas presentadas por personas licitadoras que participen conjuntamente, esta documentación deberá ser aportada por **cada una de las personas o entidades integrantes**.

19.2. Constitución de la Unión Temporal de Empresas (UTE). Cuando la adjudicación recaiga en una **Unión Temporal de Empresas (UTE)**, deberá aportarse la correspondiente **escritura pública de constitución de la UTE**, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su completa extinción, así como el **Código de Identificación Fiscal (CIF)** asignado a la misma.

Formalización del Contrato:

Dentro de los 15 días naturales siguientes al de la finalización del plazo suspensivo establecido en la cláusula 18, la Administración y el contratista procederán a la formalización del contrato.

La renuncia expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento a presentar una reclamación especial en materia de contratación pública ante el **Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra** dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar la tramitación del procedimiento y procederse a la formalización del contrato.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado **una única oferta**, no será de aplicación el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar la tramitación del procedimiento y procederse a la formalización del contrato.

Falta de formalización por causa imputable a la persona adjudicataria

Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo el adjudicatario abonar a la Administración una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva convocatoria.

20. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1. Los derivados de la formalización del contrato.

2. Todos los tributos, recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar a la persona o entidad adjudicataria como pago del servicio contratado.

3. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogidas de documentos o cualquier otra información de organismos oficiales o particulares.

4. Los gastos de desplazamiento que se pudieran generar.

5. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

21. SUBCONTRATACIÓN

21.1. Régimen general

De conformidad con el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las prestaciones objeto del contrato podrán ser subcontratadas parcialmente en los términos y con los límites establecidos en la presente cláusula.

La subcontratación de prestaciones que integran el objeto principal del contrato únicamente será admisible cuando la empresa licitadora haya presentado, en el momento de acreditar su solvencia conforme a las cláusulas 9 y 10, una relación exhaustiva de los subcontratistas previstos, con indicación de las prestaciones que cada uno asumirá y de su importe, acompañada de:

- Un documento acreditativo del compromiso formal del subcontratista para la ejecución de las prestaciones que vaya a asumir.

- La acreditación, en la forma y condiciones exigidas en las cláusulas 9 y 10 del presente pliego, de que el subcontratista dispone de los medios y de la solvencia necesarios para dichas prestaciones.

- Una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato, de que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018 y de que se compromete a respetar, como mínimo, las condiciones laborales del convenio colectivo sectorial aplicable.

Cuando la solvencia técnica o profesional se acredite mediante subcontratación, se sumará la solvencia de la empresa licitadora y la de los subcontratistas propuestos, conforme al artículo 18 de la Ley Foral 2/2018.

Una vez formalizado el contrato, y al amparo de lo previsto en el artículo 107.2 de la Ley Foral 2/2018, se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal, previa comunicación por escrito al órgano de contratación del contrato suscrito con el subcontratista, acompañada de la documentación relacionada en los guiones anteriores, y previa autorización expresa de aquél.

Antes del inicio efectivo de la intervención de cualquier subcontratista, la empresa contratista comunicará al Servicio de Control Financiero y Auditoría su nombre, datos de contacto y representantes legales, así como la identificación nominal de las personas que vayan a intervenir en la ejecución del contrato. Cualquier modificación posterior de esta información deberá ser notificada de forma inmediata.

21.2. Prestaciones no susceptibles de subcontratación

Por tener carácter personalísimo a los efectos del artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, y por constituir el núcleo de la relación de confianza en que se sustenta la prestación, no podrán ser objeto de subcontratación:

- Las funciones de dirección del trabajo, que deberán ser desempeñadas en todo caso por las personas adscritas al contrato cumpliendo lo exigido en la cláusula 10.

- La interlocución permanente con el Servicio de Control Financiero y Auditoría prevista en la letra h) de la cláusula 4 de las prescripciones técnicas.

- La asunción de la responsabilidad técnica de los borradores del informe provisional y del informe definitivo, y de las propuestas de respuesta a las alegaciones.

- La supervisión y el control de calidad interno de los trabajos y de los papeles de trabajo.

- La formulación de las propuestas de valoración y puntuación de los sistemas y de categorización de las constataciones.

21.3. Sustitución de subcontratistas

Los subcontratistas podrán ser sustituidos previa acreditación de que los sustitutos disponen, al menos, de igual solvencia económica y financiera y técnica o profesional que el sustituido, y previa autorización expresa del órgano de contratación.

21.4. Obligaciones de la empresa contratista

La empresa contratista será en todo caso la única responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración y la única obligada frente a los subcontratistas. En particular:

– El contrato suscrito con el subcontratista no podrá prever condiciones de pago más desfavorables que las establecidas en la Ley Foral 2/2018 y en el presente pliego para el abono del precio a la empresa contratista.

– La empresa contratista extenderá al subcontratista y a su personal, mediante las estipulaciones contractuales oportunas, todas las obligaciones establecidas en el presente pliego y en las prescripciones técnicas en materia de independencia, incompatibilidades y conflicto de intereses (cláusula 29), confidencialidad y secreto profesional, protección de datos personales, condiciones de acceso a los sistemas de información y propiedad y entrega de los papeles de trabajo.

– De conformidad con el artículo 106.4 de la Ley Foral 2/2018, las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 25.2 serán exigidas igualmente a los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

– El personal del subcontratista que intervenga en la ejecución del contrato quedará sujeto al régimen de adscripción y sustitución previsto en la cláusula 27, deberá figurar identificado nominalmente en la relación de personal del equipo y en los partes horarios, y aportará las declaraciones individuales de ausencia de conflicto de intereses exigidas en la cláusula 29.

– Cuando el subcontratista deba acceder a datos personales cuyo tratamiento sea responsabilidad de la Administración, será requisito imprescindible la autorización previa y la formalización entre la empresa contratista y el subcontratista de un contrato de encargo en términos no menos restrictivos que los establecidos en el presente pliego.

21.5. Régimen de incumplimiento

La infracción de las condiciones establecidas en esta cláusula, y en particular la falta de comunicación o de autorización previa y la sustitución de subcontratistas sin autorización dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en la cláusula 24. El incumplimiento, por parte del subcontratista, de las condiciones especiales de ejecución de la cláusula 25.2, tendrá la consideración de incumplimiento muy grave, conforme al artículo 146.2 de la Ley Foral 2/2018, y será imputable a la empresa contratista.

22.- CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS

La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación únicamente podrá introducir modificaciones en los servicios objeto del contrato por motivos de interés público, sin que afecten a su contenido sustancial, y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 114, 115 y 143 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El alcance de los trabajos contratados estará sujeto a las modificaciones que se produzcan durante el periodo de duración del mismo, tanto por el incremento del número de pruebas a realizar derivadas el incremento del nivel de riesgo del organismo pagador, de la normativa reguladora, como de las orientaciones y exigencias establecidas por la Comisión Europea al respecto.

Si como consecuencia de estas modificaciones se requiriese a la empresa adjudicataria que efectuase trabajos adicionales, podrá revisarse el precio de la anualidad correspondiente aplicando el precio/hora del contrato al número de horas adicionales que se determinen.

A estos efectos, el precio/hora del contrato es el resultado de dividir el importe de adjudicación anual, IVA excluido, entre las 2.100 horas de dedicación estimada, redondeando al céntimo de euro más próximo.

El mismo precio/hora se aplicará, con signo contrario, cuando la modificación suponga una reducción de las prestaciones inicialmente previstas

Las modificaciones serán obligatorias para el contratista y requerirá informe previo de la unidad gestora en el que se identifiquen las prestaciones adicionales o suprimidas y se cuantifiquen las horas correspondientes. Se dará audiencia a la empresa contratista. Las horas adicionales ejecutadas deberán quedar reflejadas en el parte horario previsto en el pliego de prescripciones técnicas.

El importe acumulado de las modificaciones previstas no podrá superar el 20 % del importe de adjudicación.

Cualquier otra modificación no prevista se tramitará conforme al procedimiento del artículo 115 de la LFCP, mediante el correspondiente expediente motivado. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones del contrato (previstas y no previstas) no podrá exceder del 50 % del importe de adjudicación inicial.

24. PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO

24.1. Régimen general

La empresa contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora será automática, sin necesidad de intimación previa de la Administración.

De conformidad con el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, los incumplimientos de la empresa contratista se clasifican en leves, graves y muy graves, en atención al tipo de incumplimiento, al grado de negligencia, a la relevancia económica de los perjuicios derivados y a la reincidencia, y se penalizarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves: hasta el 1 por 100 del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves: desde el 1 hasta el 5 por 100 del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves: desde el 5 hasta el 10 por 100 del importe de adjudicación.

24.2. Incumplimientos leves

- El retraso no superior a cinco días hábiles en la entrega de cualquiera de los documentos relacionados en la cláusula 5 de las prescripciones técnicas, distintos de los informes definitivo.
- La falta de entrega del parte horario mensual o su entrega incompleta.
- La inasistencia no justificada a las reuniones de seguimiento convocadas por el Servicio de Control Financiero y Auditoría.

24.3. Incumplimientos graves

– La necesidad de requerir más de dos revisiones de un mismo entregable, incluido el informe provisional, por causas imputables a la empresa contratista. La penalidad será del 2 por 100 del importe de adjudicación por cada revisión adicional a partir de la segunda, hasta el límite del 5 por 100.

– El retraso superior a cinco días hábiles e inferior o igual a quince en la entrega de cualquiera de los documentos relacionados en la cláusula 5 de las prescripciones técnicas, distintos del informe definitivo.

– La falta de comunicación en el plazo máximo de 3 días hábiles al Servicio de Control Financiero y Auditoría de las limitaciones al alcance o de las incidencias significativas apreciadas en la ejecución de los trabajos.

– La entrega de resultados o conclusiones que no se encuentren soportados en evidencia suficiente, pertinente y válida documentada en los papeles de trabajo.

– La ejecución de pruebas no previstas en los programas de trabajo aprobados, o la omisión de pruebas previstas en ellos, sin autorización previa del Servicio de Control Financiero y Auditoría.

– El incumplimiento de las condiciones de acceso a los sistemas de información establecidas en la letra i) de la cláusula 4 de las prescripciones técnicas.

– La comisión de dos incumplimientos leves en la misma anualidad.

24.4. Incumplimientos muy graves

– La sustitución de personas del equipo adscrito al contrato sin la autorización previa exigida en la cláusula 27, o la adscripción efectiva de un equipo distinto del comprometido en la oferta.

– La inexactitud o falsedad de los datos declarados a efectos del criterio de relativo a la formación del personal adscrito al contrato.

– El incumplimiento del deber de secreto profesional o de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos personales.

– La emisión o remisión de informes, certificados, dictámenes o cualesquiera documentos dirigidos al Organismo Pagador, a la Comisión Europea o a terceros en contravención de lo dispuesto en la letra j) de la cláusula 4 de las prescripciones técnicas.

– El incumplimiento de las obligaciones en materia de independencia, incompatibilidades y conflicto de intereses previstas en la cláusula 29.

– El incumplimiento de las obligaciones en materia de subcontratación previstas en la cláusula 21.

– La falta de comunicación al Servicio de Control Financiero y Auditoría de los hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción, o su comunicación a persona distinta.

– El retraso superior a quince días hábiles en la entrega de cualquier documento, o la comisión de dos incumplimientos graves en la misma anualidad.

– El incumplimiento de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 25.2.

24.5. Límites

La cuantía total de las penalidades que pueden imponerse no podrá exceder del 20 por 100 del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10 por 100 del importe de adjudicación, procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización de daños y perjuicios a la Administración, que se determinará de forma independiente.

24.6. Procedimiento

Conforme al artículo 148 de la Ley Foral 2/2018, las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la empresa contratista por plazo de cinco días hábiles, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a aquélla.

25.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

25.1. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad

Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

El personal empleado en la ejecución del contrato no adquirirá derecho de ningún tipo frente a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, no estableciéndose entre ambos relación laboral, funcionarial o estatutaria alguna.

El incumplimiento de estas obligaciones durante la ejecución tiene la consideración de condición especial de ejecución y se sanciona conforme las disposiciones que el Pliego contiene al respecto.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por el personal técnico por él designado, no implicará responsabilidad alguna para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

25.2. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Son condiciones especiales de ejecución las siguientes:

La entidad adjudicataria deberá disponer, desde el inicio de la ejecución del contrato, de un código ético o instrumento equivalente que contemple medidas dirigidas a prevenir, detectar y gestionar los conflictos de interés, garantizando la independencia, objetividad e imparcialidad del personal adscrito al contrato. La entidad adjudicataria deberá poner dicho documento a disposición del órgano de contratación cuando le sea requerido.

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la

documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

La adjudicataria adoptará medidas dirigidas a minimizar el impacto ambiental derivado de la ejecución del contrato, priorizando el uso de medios electrónicos para el intercambio de documentación, reduciendo la impresión en papel al mínimo imprescindible, evitando desplazamientos innecesarios mediante el uso de herramientas de trabajo colaborativo y videoconferencia, y promoviendo prácticas de gestión eficiente de los recursos.

El órgano de contratación podrá requerir en cualquier momento la documentación acreditativa del cumplimiento de las presentes condiciones especiales de ejecución. Su incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de las penalidades previstas como muy graves en el presente pliego.

26. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde a la persona o entidad contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación de los servicios objeto del contrato.

La persona o entidad contratista deberá obtener, en lo que respecta a la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos necesarios para la ejecución del objeto del contrato, las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

La persona o entidad contratista será responsable en la realización del servicio de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración contratante por todos los daños y perjuicios que a la misma puedan irrogarse como consecuencia de la interposición de reclamaciones.

27. EQUIPO Y ORGANIZACIÓN, CLÁUSULA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista queda obligado a aportar el personal técnico, equipo y los medios auxiliares precisos para la buena ejecución de los trabajos contratados, y que deberán ser, como mínimo, los señalados en la oferta presentada.

El personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario.

El equipo de trabajo no podrá ser variado unilateralmente por el adjudicatario durante la vigencia del contrato. En los casos en que ello sea necesario, el contratista podrá solicitar la sustitución de personas del equipo acreditando documentalmente que el miembro sustituido dispone de, al menos, una capacidad técnica equivalente a la persona que sustituye. La Administración sólo podrá denegar la sustitución cuando estime que la propuesta no está justificada o si, estándolo, no se ha acreditado una capacitación técnica igual o superior a la del miembro del equipo que se sustituye.

Será causa de resolución culpable del contratista la sustitución del personal que contravenga lo establecido en el párrafo anterior.

27.1. Dirección y supervisión

La Administración contratante ejercerá la dirección y supervisión de los trabajos objeto del contrato a través del Servicio de Control Financiero y Auditoría, que actuará como unidad gestora, y del personal de la Sección competente en materia de control financiero de las ayudas FEAGA-FEADER. Las facultades de dirección y supervisión son las señaladas en la cláusula 6 de las prescripciones técnicas que se adjuntan como Anexo VI.

El ejercicio de dichas facultades no exime a la empresa contratista de su responsabilidad respecto de la correcta ejecución de los trabajos ni de la suficiencia y adecuación de la evidencia obtenida y documentada.

27.2. Riesgo y ventura

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la empresa contratista, siendo por su cuenta las pérdidas o perjuicios que experimente durante su ejecución. En particular, la empresa contratista no podrá deducir reclamación alguna fundada en la

tasa de absentismo de su personal o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato.

27.3. Adscripción de medios

La adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales incluidos en la oferta, en los términos de las cláusulas 10 y 27 del presente pliego, tiene la consideración de obligación contractual esencial a los efectos previstos en los artículos 146.1.e) y 160 de la Ley Foral 2/2018.

27.4. Responsabilidad por la calidad técnica de los trabajos

La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cuando los defectos apreciados determinen la invalidez o la insuficiencia de la evidencia obtenida, la empresa contratista deberá repetir sin coste adicional los trabajos afectados, dentro del plazo que al efecto se le señale, sin perjuicio de las penalidades que procedan y de la indemnización de los daños y perjuicios causados.

27.5. Entrega y comprobación del correcto cumplimiento

La entrega de las prestaciones se efectuará con arreglo a lo establecido en las prescripciones técnicas y en las fechas fijadas en la planificación anual aprobada por el Servicio de Control Financiero y Auditoría.

En el plazo máximo de quince días hábiles desde cada entrega, el Servicio de Control Financiero y Auditoría efectuará las comprobaciones necesarias para verificar el correcto cumplimiento de las condiciones pactadas y emitirá un informe de comprobación en alguno de los siguientes sentidos:

- Si concluye que se han cumplido, expedirá la certificación de conformidad correspondiente a efectos del pago previsto en la cláusula 6.

- Si concluye que no se han cumplido, identificará los incumplimientos o defectos observados, dictará por escrito las instrucciones necesarias para subsanarlos y

fijará el plazo de subsanación, informando a la empresa contratista de que podrá formular alegaciones por escrito en el plazo de cinco días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Servicio emitirá, en el plazo máximo de diez días hábiles, un segundo informe de comprobación. Si concluyera que los defectos no han sido subsanados, propondrá al órgano de contratación la imposición de las penalidades que procedan conforme a la cláusula 24 y, atendidas las circunstancias, la concesión de un nuevo plazo de subsanación o el inicio del procedimiento de resolución del contrato.

La conformidad prestada a una entrega parcial no exime a la empresa contratista de responder del correcto cumplimiento de las condiciones pactadas hasta el momento de la recepción.

27.6. Recepción

Dentro del mes siguiente a la conformidad del informe definitivo y a la entrega de la totalidad de los papeles de trabajo y de los ficheros generados, se procederá a la recepción de los trabajos correspondientes a cada anualidad.

Si la prestación no reuniera las condiciones necesarias para proceder a la recepción, no se dará conformidad hasta que las instrucciones de subsanación dictadas hayan sido cumplimentadas.

27.7. Informe de evaluación de la ejecución

A la finalización del contrato, conforme al artículo 108 bis de la Ley Foral 2/2018, la unidad gestora emitirá de oficio un informe sobre la correcta ejecución del contrato y lo publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con indicación de los porcentajes de cesión y subcontratación que hubieran existido durante su ejecución.

28. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Quedarán en propiedad de la Administración contratante los informes y los papeles de trabajo, así como otra documentación y pruebas que guarden relación con las comprobaciones efectuadas y el resultado de las mismas. Se entregarán además en soporte informático todos los ficheros que se hayan generado en el trabajo de auditoria en formato compatible con los sistemas ofimáticos utilizados por el Servicio de Control Financiero y Auditoría.

El adjudicatario garantiza que en la realización de los desarrollos objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

El adjudicatario garantiza la total indemnidad del órgano contratante y de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra respecto de cualquier reclamación que le dirijan terceros que sostengan la vulneración de sus derechos previos de propiedad intelectual o industrial, debiendo prestar al órgano contratante y a cualquier entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra total asistencia y apoyo en la defensa de su plena titularidad sobre los bienes y derechos objeto de cesión y resarciendo de cualquier perjuicio que se les produzca por esta circunstancia.

En caso de adopción de medidas cautelares que impidieran el uso por parte del órgano contratante y cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra de los bienes transferidos, el adjudicatario deberá proveer al órgano contratante o a la entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra que corresponda con la sustitución de los componentes o elementos que fueran objeto de controversia sin que por ese solo hecho se devengue ningún precio en su favor.

Asimismo, el adjudicatario garantiza que en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como programas de ordenador, invenciones, sistemas tecnológicos o de otra naturaleza, respetará los derechos de terceros que puedan existir sobre los mismos y habrá adquirido las oportunas licencias y derechos que sean necesarios para que, en el caso de que procediera legalmente, los trabajos que se obtengan partiendo de dichas herramientas y medios puedan ser transferidos conforme a lo dispuesto en la presente cláusula.

29. INDEPENDENCIA, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

29.1 Alcance de la obligación

Los trabajos objeto del contrato se ejecutan en el marco de la función de certificación atribuida al Organismo de Certificación por el artículo 12 del Reglamento (UE) 2021/2116, que exige que este actúe con independencia funcional respecto del Organismo Pagador. En consecuencia, la empresa contratista, el personal adscrito a la ejecución del contrato y, en su caso, los subcontratistas y su personal, deberán actuar con plena independencia, imparcialidad y objetividad, y estarán sujetos al régimen de

conflicto de intereses previsto en el artículo 61 del Reglamento Financiero de la Unión Europea, en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas y en las Normas Técnicas de Auditoría Pública, en particular la NIA-ES-SP 1220.

29.2. Autoevaluación y declaraciones previas

Con carácter previo al inicio de los trabajos de cada anualidad, la empresa contratista deberá:

– Realizar una autoevaluación dirigida a determinar la no concurrencia de situaciones de incompatibilidad o de amenaza a su independencia o a la de las personas del equipo, identificando, en su caso, las salvaguardas aplicadas, y remitir su resultado al Servicio de Control Financiero y Auditoría.

– Facilitar al Servicio de Control Financiero y Auditoría una relación nominal del personal integrante del equipo asignado al contrato, incluido el de los subcontratistas autorizados, con indicación de las funciones y áreas asignadas a cada persona.

– Aportar las declaraciones responsables de ausencia de conflicto de intereses firmadas individualmente por cada uno de los miembros del equipo, conforme al modelo facilitado por el Servicio de Control Financiero y Auditoría, en las que manifiesten que no incurren, ni globalmente ni respecto de áreas concretas del trabajo, en causas que afecten a los principios de independencia, imparcialidad e incompatibilidad.

Una vez comunicada la composición de las muestras seleccionadas, cada persona del equipo deberá confirmar la ausencia de conflicto de intereses respecto de las personas beneficiarias y de los expedientes concretos que le sean asignados, con carácter previo al inicio de su revisión.

29.3. Circunstancias sobrevenidas

Cualquier circunstancia sobrevenida durante la ejecución del contrato que pueda comprometer la independencia o generar un conflicto de intereses, real o aparente, deberá ser comunicada de forma inmediata y por escrito al Servicio de Control Financiero y Auditoría, absteniéndose la persona afectada de continuar interviniendo en el área o expediente comprometido hasta que aquél resuelva.

El Servicio de Control Financiero y Auditoría resolverá sobre las medidas a adoptar, que podrán consistir en la aplicación de salvaguardas adicionales, en la reasignación de tareas, en la exclusión de la persona afectada del área o expediente comprometido o en su sustitución conforme a la cláusula 27. En este último supuesto, la sustitución no dará derecho a compensación económica alguna ni a modificación del plazo de ejecución.

La empresa contratista comunicará asimismo al Servicio de Control Financiero y Auditoría, con carácter previo a su aceptación, cualquier encargo que pretenda asumir para el Organismo Pagador o para sus organismos delegados durante la vigencia del contrato, a fin de que aquél valore su compatibilidad con la ejecución del presente contrato.

29.4. Deber de comunicación de irregularidades

Cuando en el curso de los trabajos la empresa contratista o el personal adscrito al contrato tuviera conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude, corrupción o conflicto de intereses en la gestión de los fondos auditados, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Servicio de Control Financiero y Auditoría, absteniéndose de comunicarlo a persona distinta y de adoptar por sí misma actuación alguna al respecto, y sin perjuicio de continuar la ejecución de los trabajos conforme a las instrucciones que reciba.

29.5. Régimen de incumplimiento

Las obligaciones establecidas en la presente cláusula tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales. Su incumplimiento tendrá la calificación de muy grave a los efectos de la cláusula 24 y podrá dar lugar a la resolución del contrato por causa imputable a la empresa contratista, con Indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando el incumplimiento determine la invalidez o la insuficiencia de la evidencia obtenida, la empresa contratista deberá repetir sin coste adicional los trabajos afectados, con personal respecto del cual no concurra la circunstancia apreciada y dentro del plazo que al efecto se le señale.

30. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Obligaciones generales y obligaciones del adjudicatario en el caso de que tuviera la condición de encargado del tratamiento de datos de carácter personal.

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias.

El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato en el caso de que debiera acceder a ellos. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, el adjudicatario podrá acceder, en su caso, únicamente a la información mínima e imprescindible que fuera necesaria para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso, en su caso, a la información para la ejecución del trabajo. A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información. El adjudicatario garantizará que ese personal autorizado para la realización del tratamiento se ha comprometido de una forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos, que ese personal solo puede tratarlos siguiendo las instrucciones del contratante o por estar obligado a ello en virtud de la legislación vigente y que ha recibido la formación necesaria para asegurar que no se pondrá en riesgo la protección de datos personales.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. La adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su

trabajo.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la Unidad Supervisora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados. Si el adjudicatario considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o los Estados miembros, informará inmediatamente a la Unidad Supervisora del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Gobierno de Navarra, garantizar su confidencialidad, su integridad y disponibilidad y la resiliencia permanente de los sistemas de tratamiento en caso de incidencia física o técnica.

Las medidas de seguridad con las que se cuente de modo constante, además de las ya citadas referidas al personal, serán:

-Soportes: existirá una relación actualizada de las personas que, en su caso, tengan acceso a los soportes para la ejecución del trabajo; si se han de producir traslados de soportes entre las instalaciones del adjudicatario y el Gobierno de Navarra o viceversa se utilizarán sistemas de etiquetado sensible, cifrado, encriptado o protección por contraseña, usando en el transporte de todo tipo de soportes mecanismos que obstaculizan la apertura, acceso o manipulación por personas no autorizadas.

-Envío de información por correo electrónico o similar: la información estará cifrada, enviando el código por un medio alternativo.

-El adjudicatario pondrá en conocimiento de la Unidad Supervisora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información, así como, en el plazo máximo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos, con el contenido mínimo establecido en la normativa vigente, salvo que pueda acreditar que sea improbable que comporte un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

-Copia de respaldo: si la prestación implica que los datos se almacenan en los

sistemas del adjudicatario, existirá un procedimiento normalizado que garantizará la realización de copias de seguridad, así como mecanismos de comprobación de la calidad de la misma con carácter periódico.

-La adjudicataria podrá ser requerida para declarar que cuenta con un sistema que verifica, evalúa y revisa de manera continua las medidas de seguridad implementadas en su organización para una correcta realización del trabajo para el Gobierno de Navarra.

Se establece explícitamente que todas las obligaciones de confidencialidad y protección de datos se aplican de igual manera si la información se procesa o trata mediante herramientas basadas en inteligencia artificial. Esto impide que el adjudicatario introduzca datos del contrato en IAs generativas públicas o herramientas externas sin las debidas garantías.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Gobierno de Navarra o a terceros.

- **Tratamiento de datos del Gobierno de Navarra.**

Si la ejecución del presente contrato implicase la comunicación de datos personales por la entidad contratante a la entidad contratista, su finalidad será el cumplimiento del contrato y, en todo caso, se hará constar la finalidad específica para la que se comunican esos datos y se le manifestará dicha circunstancia a la entidad contratista, siendo en tal caso obligación suya lo siguiente:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a realizar los trabajos asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los trabajos asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

En relación con tales datos de carácter personal el Gobierno de Navarra tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

- **Conexiones a la red informática del Gobierno de Navarra.**

En caso de que, conforme a lo previsto en el contrato, el adjudicatario estuviera obligado a conectar algún sistema informático a la red informática del Gobierno de Navarra, redactará una propuesta de anexo al contrato donde se recogerá el inventario del equipamiento a instalar, en cuanto a software, hardware y base de datos. Para instalar el equipamiento, previamente el anexo deberá ser formalizado, si procede, por el órgano de contratación y el adjudicatario. Este inventario deberá ser actualizado, siguiendo el mismo procedimiento, en el momento de ser necesario cualquier cambio en el mismo. Así mismo, para conectar dicho equipamiento informático a la red informática del Gobierno de Navarra, el adjudicatario deberá obtener previamente la autorización expresa para realizar dicha conexión por parte de la Unidad Supervisora del contrato.

Subcontratación.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.2 del Reglamento General de Protección de Datos, el encargado del tratamiento solo podrá subcontratar las operaciones de tratamiento de datos de carácter personal con la autorización previa por escrito del responsable del tratamiento.

Fin del tratamiento.

El adjudicatario deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Gobierno de Navarra cualesquiera soportes y documentos que tuviera, si fuera el caso, en los que consten datos de carácter personal de los que sea responsable el mismo o destruirlos, conforme a las instrucciones dictadas por el Gobierno de Navarra.

Auditorías.

El adjudicatario podrá ser objeto de auditoría directa por parte de los servicios técnicos del Gobierno de Navarra para conocer la legitimidad de los accesos a los datos personales en poder del Gobierno de Navarra.

Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de RGPD, se comunica a los licitadores lo siguiente:

La Sección de Contratación y Seguros del Departamento de Economía y Hacienda informa de la existencia de dos ficheros automatizados, “Gestión de expedientes de contratación” y “Registro de Contratos”, con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Del mismo modo se informa del derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito a la Sección de Contratación manifestando su petición al efecto.

Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, la empresa interesada da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos.

Responsable del tratamiento	**Fichero: GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.** **Responsable**: Sección de Contratación y Seguros **Mail**: central.compras@navarra.es **Dirección**: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de obras, suministros y de asistencia cuya competencia corresponde al Departamento de Economía y Hacienda.
Legitimación del tratamiento	Ley 39/2015 de 1 de octubre.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se prevén cesiones de datos de carácter personal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos.
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/
Responsable del tratamiento	**Fichero: REGISTRO DE CONTRATOS.** **Responsable**: Sección de Contratación y Seguros **Mail**: central.compras@navarra.es **Dirección**: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003

	Pamplona
Finalidad del tratamiento	Conocimiento de los contratos administrativos celebrados por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, así como de las incidencias que origine su cumplimiento.
Legitimación del tratamiento	Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	Registro Público de contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda. Distintos órganos de la Administración que, previa solicitud y en ejercicio de sus funciones, precisen y requieran su conocimiento.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

31. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

La persona o entidad adjudicataria, en relación con los datos de carácter personal a los que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del contrato principal se obliga a:

- Destinar la información al uso exclusivo del cumplimiento del contrato conforme a las instrucciones dictadas por el Servicio de Control Financiero y Auditoría, comprometiéndose a no utilizarlas o aplicarlas a fin distinto del que figura en el contrato.

- Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

- No comunicar la información a terceros, ni siquiera para su conservación.

- En todo caso, responderá de los daños y perjuicios que se deriven de las reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros o de procedimientos sancionadores abiertos por la Agencia Española de Protección de Datos, que sean consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas.

- Las obligaciones de confidencialidad y de protección de datos personales establecidas en esta cláusula, en el anexo correspondiente y en la LOGPD resultan igualmente exigibles cuando la información se trate mediante herramientas basadas en inteligencia artificial.

32. CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Asimismo, y a los efectos de la resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales, tendrán tal consideración:

– La obligación de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales incluidos en la oferta, en los términos del apartado 27.3.

– Las obligaciones en materia de independencia, incompatibilidades y conflicto de intereses previstas en la cláusula 29.

– La ejecución de la prestación durante el periodo de prórroga acordado por el órgano de contratación conforme a la cláusula 7.

Procederá igualmente la resolución cuando las penalidades impuestas, aisladas o conjuntamente, alcancen el 20 por 100 del importe de adjudicación, así como cuando la falta de adecuación reiterada de los documentos entregados haga previsible el

incumplimiento del plazo de remisión a la Comisión Europea, en los términos de la letra m) de la cláusula 4 de las prescripciones técnicas.

Si el contrato se resuelve por causa imputable a la empresa contratista deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados.

33. RESPONSABILIDAD

Será obligación de la persona o entidad contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

34. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados legalmente, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar por razones de interés público los contratos celebrados y acordar su resolución. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos de los servicios del Órgano de Contratación, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra cuando se formule oposición del contratista.

35. RECLAMACIONES, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Economía y Hacienda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la resolución. Contra la decisión que se adopte por el Consejero de Economía y Hacienda procederá el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo del recurso de alzada, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la

licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días naturales contado a partir del día siguiente, desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La interposición de una reclamación en materia de contratación pública impide la interposición simultánea de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo.

36. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES

Quienes concurran a la licitación deberán aceptar voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de diez días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El Departamento de Economía y Hacienda podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hábiles hasta el cumplimiento.

ANEXO I:

(a incluir en el sobre A)

OBLIGATORIO

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA PARA LOS CONTROLES GENERALES Y DE LAS APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (INCLUIDOS CONTROLES IA) Y LA REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES RELACIONADOS CON LA AUDITORÍA DE FEAGA SIGC Y FEADER SIGC DENTRO DEL OBJETIVO DE AUDITORÍA 2 DE LA CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA FEAGA FEADER DEL EJERCICIO FINANCIERO

Don/Doña (iniciales del nombre y apellidos)..……., con D.N.I. número (3 últimos dígitos)……, en nombre propio/ en representación de la empresa ……..(según proceda), declaro que cumplo/que la entidad cumple las condiciones exigidas para contratar señalados en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril:

a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional fijados en el pliego regulador.

c) No está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral de Contratos.

d) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

f) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

g) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

La empresa …… declara formalmente que la información comunicada es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa? (Márquese lo que proceda)

❍ Sí

❍ No

De conformidad con el artículo 122.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el licitador designa la siguiente dirección electrónica para recibir los avisos de las notificaciones que procedan en materia de reclamación especial ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra:

Dirección de correo electrónico del licitador:

_____

(Lugar, fecha y firma ELECTRÓNICA por persona con poder suficiente para representar a la empresa)

ANEXO II

(a incluir en el SOBRE A)

OPCIONAL

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

D/Dña. …….. con DNI ……. y domicilio en …… calle……, en representación de la Empresa 1……..con NIF……..y domicilio en

…… calle…….

D/Dña. …….. con DNI ……. y domicilio en …… calle……, en representación de la Empresa 2……..con NIF……..y domicilio en

…… calle…….

D/Dña. …….. con DNI ……. y domicilio en …… calle……, en representación de la Empresa 3…….. con NIF……..y domicilio en

…… calle…….

en el procedimiento para la contratación del en el procedimiento para la contratación del **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA PARA LOS CONTROLES GENERALES Y DE LAS APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA**

INFORMACIÓN (INCLUIDOS CONTROLES IA) Y LA REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES RELACIONADOS CON LA AUDITORÍA DE FEAGA SIGC Y FEADER SIGC DENTRO DEL OBJETIVO DE AUDITORÍA 2 DE LA CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA FEAGA FEADER DEL EJERCICIO FINANCIERO

MANIFIESTAN SU VOLUNTAD DE CONCURRENCIA CONJUNTA en el procedimiento de contratación y declaran bajo su responsabilidad que:

- El **porcentaje de participación** previsto es el siguiente:

  Empresa 1 ……..%

  Empresa 2 ……..%

  Empresa 3 ……..%

- Designan como representante o apoderado con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta la extinción de los mismos, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos:

  D/Dña. …….. con DNI ……. Y domicilio en …… calle……,TELÉFONO E EMAIL……..

Lugar, fecha y firma electrónica por persona con poder suficiente para representar a la empresa

El apoderado……..Participante 1…….Participante 2…….Participante 3……..

ANEXO III

(a incluir en el SOBRE A)

OPCIONAL

MODELO DE DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN CONSIDERADA CONFIDENCIAL

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA PARA LOS CONTROLES GENERALES Y DE LAS APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (INCLUIDOS CONTROLES IA) Y LA REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES RELACIONADOS CON LA AUDITORÍA DE FEAGA SIGC Y FEADER SIGC DENTRO DEL OBJETIVO DE AUDITORÍA 2 DE LA CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA FEAGA FEADER DEL EJERCICIO FINANCIERO

Declaración expresa del licitador en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia comercial:

- ……

- ……

En su caso esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre 2 que se considere confidencial.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para con-tratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 i) de la Ley Foral de Contratos.

(Lugar, fecha y firma ELECTRÓNICA por persona con poder suficiente para representar a la empresa)

ANEXO IV

(a incluir en el SOBRE A)

OPCIONAL

MODELO SOLICITUD DE REUTILIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA PARA LOS CONTROLES GENERALES Y DE LAS APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (INCLUIDOS CONTROLES IA) Y LA REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES RELACIONADOS CON LA AUDITORÍA DE FEAGA SIGC Y FEADER SIGC DENTRO DEL OBJETIVO DE AUDITORÍA 2 DE LA CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA FEAGA FEADER DEL EJERCICIO FINANCIERO

Don……
……

DNI/NIF……, con domicilio a efectos de notificación en ……..C.P……,
localidad ……, teléfonos……,
solicita, en el caso de ser propuesto como adjudicatario, la reutilización de la siguiente documentación:

-

-

presentada en el **procedimiento**:……,

donde fuimos adjudicatarios, con fecha …… , declarando que las condiciones acreditadas no han cambiado y siguen vigentes.

(Lugar, fecha y firma ELECTRÓNICA por persona con poder suficiente para representar a la empresa)

ANEXO V

(a incluir en el SOBRE C)

OBLIGATORIO

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

D./Dª ……., con DNI nº (3 últimas cifras)……, y domicilio en ……., C.P. ……, localidad ……., teléfono ……., email ……, en nombre propio o en representación de …….. DNI/CIF ……., con domicilio en ……., C.P. ……, localidad ……., teléfono ……, email……..enterado de la licitación LA **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA PARA LOS CONTROLES GENERALES Y DE LAS APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (INCLUIDOS CONTROLES IA) Y LA REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES RELACIONADOS CON LA AUDITORÍA DE FEAGA SIGC Y FEADER SIGC DENTRO DEL OBJETIVO DE AUDITORÍA 2 DE LA CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA FEAGA FEADER DEL EJERCICIO FINANCIERO**

DECLARO:

Que conozco y acepto el pliego regulador, con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado y me comprometo al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones:

- Oferta económica: _____ euros (IVA excluido)
- Formación a empleados

Marque con una **X** la opción correspondiente:

[ ] SÍ, HABER REALIZADO YA LA FORMACIÓN. Acreditaré la documentación según lo recogido en la cláusula 13.2.2. (mínimo 20 horas) cuando la empresa sea propuesta como **mejor clasificada**.

[ ] SÍ, COMPROMISO DE REALIZAR LA FORMACIÓN. La formación se impartirá durante la ejecución del contrato en el plazo máximo de los primeros 2 meses, acreditándose tras su finalización según lo exigido en la cláusula 13.2.2.

[ ] NO: No se aporta formación previa ni compromiso.

Si es una formación que los empleados ya la han recibido, rellenar el **SI** de esta declaración responsable y adjuntar el certificado oficial del curso, según instrucciones cláusula 13.2.2.

Si es una formación que los empleados van a realizar, rellenar el **SI** de esta declaración responsable.

Si se pone un **NO** en esta declaración responsable, se entenderá que no se ha acreditado el compromiso.

Además de lo establecido en el Pliego regulador, que se acepta sin reservas, el contenido de esta oferta es vinculante en todos sus términos.

(Lugar, fecha y firma ELECTRÓNICA por persona con poder suficiente para representar a la empresa)

ANEXO VI

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Cláusula 1.- Objeto del contrato

El objeto del contrato está constituido por la prestación de los servicios profesionales de auditoría necesarios para la realización de los trabajos que se relacionan a continuación, en el marco de la certificación de las cuentas anuales del Organismo Pagador de la Comunidad Foral de Navarra correspondientes al ejercicio financiero 2027, comprendido entre el 16 de octubre de 2026 y el 15 de octubre de 2027, y a los ejercicios siguientes en caso de prórroga. Los trabajos se empezarán a efectuar a partir del 15 de febrero de 2027:

a) **Auditoría de los sistemas de información** del Organismo Pagador, comprensiva de la revisión del marco de seguridad de la información, de los controles informáticos generales, de los controles de aplicación, de los controles informáticos del sistema de información sobre el rendimiento y del inventario inicial de sistemas basados en inteligencia artificial, en los términos del apartado 3.1 del presente anexo de prescripciones técnicas.

b) **Trabajos correspondientes al objetivo de auditoría nº 2**, relativo a la evaluación del funcionamiento de los sistemas de gobernanza (incluido el sistema de información sobre el rendimiento), referidos a las poblaciones FEAGA SIGC y FEADER SIGC, en los términos del apartado 3.2 del presente anexo de prescripciones técnicas.

De acuerdo con el Decreto Foral 49/2023, de 24 de mayo, por el que se regula el sistema de Gobernanza del Plan Estratégico de la Política Agraria Común, su Organización y Funcionamiento, se nombra a la Intervención General como Organismo de Certificación de las cuentas anuales del Organismo Pagador en la Comunidad Foral de Navarra, en los términos previstos en el artículo 12 del Reglamento (UE) 2021/2116. La dirección y supervisión de los trabajos objeto del presente contrato corresponde al Servicio de Control Financiero y Auditoría del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en los términos de la cláusula 3 del pliego.

Los trabajos se realizarán siguiendo lo dispuesto en la Directriz nº 2 y sus anexos, relativa a la auditoría anual de certificación del gasto FEAGA y FEADER, y los resultados se documentarán conforme a lo dispuesto en la Directriz nº 3 y sus anexos, relativa a los requisitos de información de los Organismos de Certificación, en la versión vigente para cada ejercicio financiero auditado. Resultan asimismo de aplicación las Normas Técnicas de Auditoría Pública NIA-ES-SP, resultado de la adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría para su aplicación al sector público español.

Los trabajos se ejecutarán en colaboración con el Servicio de Control Financiero y Auditoría. Corresponde en todo caso al Organismo de Certificación, la determinación del alcance y de los parámetros de muestreo, la selección de las muestras, la valoración final de los sistemas y la formulación de la posición oficial del Organismo de Certificación, sin perjuicio de las propuestas que la empresa adjudicataria deba elaborar y documentar conforme a este pliego.

Los controles deberán realizarse tanto a lo largo del ejercicio financiero como al final de este. En particular, y de acuerdo con lo previsto en la Directriz nº 2, la eficacia operativa de los controles informáticos generales deberá comprobarse a lo largo de todo el ejercicio financiero.

Cláusula 2.- Normativa aplicable

1. Normativa comunitaria

Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al FEAGA y al FEADER, y por el que se derogan los Reglamentos (UE) 1305/2013 y 1307/2013.

Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013.

Reglamento Delegado (UE) 2022/1172 de la Comisión, de 4 de mayo de 2022, por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/2116 en lo que respecta al sistema

integrado de gestión y control de la PAC y la aplicación y el cálculo de las sanciones administrativas en el marco de la condicionalidad.

Reglamento de Ejecución (UE) 2022/1173 de la Comisión, de 31 de mayo de 2022, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2116 en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control de la PAC.

Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión, completado/modificado por el Reglamento Delegado (UE) 2023/330, relativo a requisitos adicionales para determinados tipos de intervención de los planes estratégicos de la PAC y a las normas sobre la proporción relativa a la BCAM 1.

Reglamento Delegado (UE) 2023/330 de la Comisión, de 22 de noviembre de 2022, que modifica y corrige el Reglamento Delegado (UE) 2022/126.

Reglamento de Ejecución (UE) 2023/860 de la Comisión, de 25 de abril de 2023, que modifica y corrige el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/128 en materia de transparencia, declaración de gestión, organismo de coordinación, organismo de certificación y determinadas disposiciones relativas al FEAGA y al FEADER.

Reglamento de Ejecución (UE) 2021/2290 de la Comisión, de 21 de diciembre de 2021, sobre los métodos de cálculo de los indicadores comunes de realización y resultados del anexo I del Reglamento (UE) 2021/2115.

Reglamento (UE) 2018/848 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, sobre producción ecológica y etiquetado de los productos ecológicos y por el que se deroga el Reglamento (CE) 834/2007.

Reglamento Delegado (UE) 2023/2465 de la Comisión, de 17 de agosto de 2023, sobre las normas de comercialización de los huevos y por el que se deroga el Reglamento (UE) 589/2008.

Reglamento (UE) 2024/587 de la Comisión, de 12 de febrero de 2024, relativo a determinadas excepciones en relación con la BCAM 8, las fechas de subvencionabilidad de gastos con cargo al FEAGA y determinadas modificaciones de los planes estratégicos para el año de solicitud 2024.

Reglamento Delegado (UE) 2025/1280 de la Comisión, de 21 de mayo de 2025, que modifica el Reglamento Delegado (UE) 2023/370 en relación con el plazo para presentar solicitudes de modificación de los planes estratégicos de la PAC.

Reglamento de Ejecución (UE) 2025/1796 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2025, relativo a excepciones para 2025 en materia del nivel de los anticipos de las intervenciones en forma de pagos directos y de las intervenciones de desarrollo rural basadas en superficie y animales.

Reglamento de Ejecución (UE) 2025/1797 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2025, relativo a una excepción para 2025 respecto al nivel de los anticipos de las medidas de desarrollo rural relacionadas con superficie y animales.

Reglamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, por el que se modifican los Reglamentos (UE) 1308/2013, 1151/2012, 251/2014 y 228/2013.

Directrices y documentos emitidos por la Comisión Europea.

Directriz nº 1 relativa a la autorización

Directriz nº 2 relativa a la estrategia de auditoría

Directriz nº 3 relativa a los requisitos de información de los organismos de certificación.

Directriz nº 4 relativa a la Declaración de gestión y resumen anual de los informes de auditoría finales y de los controles realizados

Directriz nº 5 relativa sobre la gestión y notificación de la deuda

2. Normativa estatal

Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas.

Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto 1045/2022, de 27 de diciembre, sobre derechos de ayuda básica a la renta para la sostenibilidad de la Política Agrícola Común.

Real Decreto 1046/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula la gobernanza del Plan Estratégico de la PAC en España y de los fondos europeos agrícolas FEAGA y FEADER.

Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la PAC.

Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, sobre la aplicación, a partir de 2023, de las intervenciones en forma de pagos directos, establecimiento de requisitos comunes y regulación de la solicitud única del sistema integrado de gestión y control.

Real Decreto 1049/2022, de 27 de diciembre, sobre aplicación de la condicionalidad reforzada y la condicionalidad social.

Real Decreto 1050/2022, de 27 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, sobre uso sostenible de los productos fitosanitarios.

Real Decreto 1051/2022, de 27 de diciembre, por el que se establecen normas para la nutrición sostenible de los suelos agrarios.

Real Decreto 1054/2022, de 27 de diciembre, por el que se establece y regula el Sistema de Información de Explotaciones Agrícolas y Ganaderas y de la Producción Agraria, el Registro autonómico de explotaciones agrícolas y el Cuaderno Digital de Explotación Agrícola.

Real Decreto 1177/2023, de 27 de diciembre, por el que se modifican diversos reales decretos dictados para la aplicación en España de la PAC.

Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones del Plan Estratégico de la PAC y se modifican diversos reales decretos.

Real Decreto 1028/2024, de 8 de octubre, por el que se modifican diversos reales decretos en materia de PAC para su adaptación a la modificación del Plan Estratégico.

Real Decreto 564/2025, de 1 de julio, que modifica el Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre.

Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones Ganaderas.

Real Decreto 637/2021, de 27 de julio, por el que se establecen las normas básicas de ordenación de las granjas avícolas.

Real Decreto 3/2002, de 11 de enero, por el que se establecen las normas mínimas de protección de las gallinas ponedoras.

Real Decreto 209/2002, de 22 de febrero, por el que se establecen normas de ordenación de las explotaciones apícolas.

Orden APA/204/2023, de 28 de febrero, sobre contenido mínimo del Registro autonómico de explotaciones agrícolas y del Cuaderno Digital de Explotación Agrícola y cronología de incorporación de fuentes de información al sistema de información de explotaciones.

3. Normativa foral de Navarra

Orden Foral 13/2025, de 5 de mayo, del Consejero de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, por la que se convoca para la campaña 2025 la solicitud única de ayudas y determinadas ayudas del PDR 2014-2020, intervenciones regionales del PEPAC 2023-2027 y determinadas ayudas de Estado.

Orden Foral 115E/2025, de 11 de abril, del Consejero de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, por la que se modifica la Orden Foral 37/2024, de 17 de abril.

Orden Foral 37/2024, de 17 de abril, por la que se establece el régimen general para la concesión, gestión y control en Navarra de las ayudas de desarrollo rural relativas a compromisos medioambientales, climáticos y otros compromisos de gestión del PEPAC 2023-2027.

Orden Foral 7/2024, de 17 de enero, sobre aplicación de la condicionalidad reforzada y condicionalidad social en Navarra.

Orden Foral 68/2024, de 21 de agosto, por la que se modifica la Orden Foral 7/2024, de 17 de enero.

Orden Foral 76/2023, de 18 de diciembre, por la que se modifica la Orden Foral de 26 de mayo de 2003 relativa al Catálogo de Razas de Ganado Autóctono de Navarra.

Decreto Foral 49/2023, de 24 de mayo, por el que se regula el sistema de gobernanza del Plan Estratégico de la PAC, su organización y funcionamiento.

Decreto Foral 13/2023, de 22 de febrero, por el que se regula la producción agraria ecológica y su indicación en los productos agrarios y alimenticios en Navarra.

Resolución 796/2022, de 13 de octubre, del Director General de Agricultura y Ganadería, por la que se aprueba en Navarra el régimen transitorio de flexibilidades relativo a los ecorregímenes.

Decreto Foral 31/2019, de 20 de marzo, sobre condiciones higiénico-sanitarias, bienestar animal y ordenación zootécnica de las explotaciones ganaderas y sus instalaciones en Navarra.

Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

Se exigirá la normativa vigente en cada ejercicio financiero.

Cláusula 3.- Alcance del trabajo

Las actuaciones a desarrollar para la verificación de cada uno de los objetivos expuestos son las que se desarrollan a continuación. No obstante, el Servicio de Control Financiero y Auditoría podrá establecer otras actuaciones diferentes y/o complementarias en la medida en que se produzcan modificaciones de la normativa reguladora y/o de las orientaciones comunitarias.

Para cada una de las áreas de trabajo que se recogen en este punto, la empresa adjudicataria elaborará un programa de trabajo que será presentado al Servicio de Control Financiero y Auditoría para su revisión y aprobación con carácter previo a su aplicación. Dichos programas de trabajo incluirán, como mínimo:

- La relación de la normativa aplicable, comunitaria, estatal y foral, y de las orientaciones e instrucciones de la Comisión Europea vigentes.
- Los requisitos exigidos por la normativa aplicable.
- La determinación de los controles clave específicos.
- La indicación de las pruebas a realizar para verificar el diseño de los controles para garantizar una gestión adecuada y el cumplimiento de la normativa aplicable y su aplicación efectiva, incluidas las revisiones de los sistemas y aplicaciones informáticas.
- Identificar que riesgos se pretenden controlar y qué errores o incumplimientos puede prevenir, detectar o corregir cada control clave.

El desarrollo y la realización de las pruebas de auditoría relativas a los Fondos FEAGA y FEADER deberán tratarse por separado. Los resultados se documentarán conforme al sistema de valoración y puntuación establecido en la Directriz nº 2.

3.1. Auditoría de los sistemas de información

La auditoría de los sistemas de información se extiende al conjunto de los componentes, procesos y datos de los sistemas del Organismo Pagador, sin distinción por fondo ni por población, e incluye las tareas desempeñadas por los organismos delegados y por los proveedores de servicios externalizados.

3.1.1. Marco de seguridad de la información y aprovechamiento de certificaciones existentes

La empresa adjudicataria determinará, como primera actuación de esta área, el marco o norma de seguridad de la información adoptado por el Organismo Pagador y comunicado, en su caso, a la Comisión Europea, y adecuará a él el enfoque de la revisión.

- Conforme al Anexo I, punto 3, letra B, del Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión, la seguridad de los sistemas de información de los organismos

pagadores que gestionen y controlen un gasto anual superior a 400 millones de euros deberá certificarse con arreglo a la norma ISO/IEC 27001, sin perjuicio de la posibilidad de certificación conforme a otras normas que ofrezcan un nivel de seguridad equivalente aprobadas por la Comisión.

– Cuando el gasto anual no supere dicho umbral, el marco aplicable será el que el Organismo Pagador haya adoptado y comunicado a la Comisión de entre los previstos en la Directriz nº 2: ISO/IEC 27002, IT-Grundschutz del Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) o COBIT de ISACA. Se tendrá igualmente en cuenta la aplicación del Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, y de cualquier otro estándar técnico nacional adoptado por el Organismo Pagador.

Si el Organismo Pagador dispone de certificación ISO/IEC 27001 o BSI ISO 27001, la empresa adjudicataria revisará su alcance y verificará si cubre todas las tareas fundamentales del Organismo Pagador, incluidas las desempeñadas por organismos delegados, y si el informe de auditoría más reciente no contiene no conformidades mayores ni menores. La revisión concluirá de forma razonada sobre si resulta o no necesario un trabajo de garantía adicional sobre los controles informáticos generales, y se acompañará del certificado y del informe de auditoría más reciente o de un extracto o resumen que acredite una opinión sin salvedades.

Cuando la certificación no cubra la totalidad de las tareas fundamentales o de las actividades de los organismos delegados, o cuando el informe recoja no conformidades, la empresa adjudicataria ejecutará procedimientos de auditoría suficientes para evaluar dichas brechas o no conformidades y documentará las constataciones resultantes, aportando el certificado y el informe o un extracto que las refleje. Se tendrá en cuenta, en su caso, que el alcance de las pruebas realizadas a efectos de la certificación puede no alcanzar la escala propia de una auditoría financiera, por lo que podrá resultar necesario trabajo adicional sobre dominios ya cubiertos por el proceso de certificación.

En ausencia de certificación, la empresa adjudicataria deberá satisfacerse, capítulo por capítulo, del cumplimiento de los controles de seguridad de la información previstos en el marco o norma seleccionado por el Organismo Pagador, y documentar dicho trabajo adicional.

La empresa adjudicataria evaluará asimismo si el Organismo Pagador está sujeto a la Directiva (UE) 2022/2555 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a las

medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de ciberseguridad en toda la Unión (NIS 2), o a cualquier otra normativa de la Unión relevante en la materia, y las consecuencias que de ello se deriven.

3.1.2. Controles informáticos generales

La revisión de los controles informáticos generales se realizará conforme a lo previsto en la Directriz nº 2 y tomará en consideración los elementos de comprensión del uso de las tecnologías de la información y de los controles informáticos generales.

La empresa adjudicataria informará sobre los controles de seguridad de la información correspondientes a los cuatro dominios principales siguientes:

- Controles organizativos.
- Controles relativos a las personas.
- Controles físicos.
- Controles tecnológicos.

La revisión cubrirá, como mínimo, las siguientes áreas, para cada una de las cuales deberán identificarse los objetivos de control, la evidencia de auditoría obtenida y el método aplicado:

- Acceso lógico: garantizar que únicamente los usuarios e identidades autorizados disponen de acceso apropiado a los recursos, conforme a los principios de mínimo privilegio y de necesidad de conocer.
- Gestión del cambio: garantizar que el código, las configuraciones, las tablas y los parámetros están autorizados, probados, segregados y trazados.
- Operación y planificación de trabajos: garantizar un procesamiento diario fiable, la identificación oportuna de errores y la correcta ejecución de procesos por lotes, interfaces y planificador.
- Copias de seguridad, recuperación ante desastres y continuidad de negocio: preservar la disponibilidad y la continuidad de los datos y servicios, con restauración probada.
- Segregación de funciones: reducir el riesgo de que una única persona o unidad organizativa pueda autorizar, modificar y ejecutar actividades incompatibles.

– Seguridad física: proteger la infraestructura, las salas de servidores y los soportes frente a accesos físicos no autorizados y frente a incidencias ambientales.

– Ciclo de vida de desarrollo del software y ciclo de vida de desarrollo seguro: integrar la seguridad y el control en el ciclo de desarrollo y puesta en producción de los sistemas.

– Controles sobre terceros y sobre servicios en la nube: gestionar los riesgos y dependencias respecto de proveedores, organizaciones subcontratadas y servicios en la nube, incluidos los controles de responsabilidad compartida.

La empresa adjudicataria comprobará la eficacia operativa de los controles informáticos generales a lo largo de todo el ejercicio financiero, aplicando tamaños de muestra adecuados a los riesgos identificados. Cuando los controles informáticos generales estén cubiertos por una certificación ISO/IEC 27001 y el último informe de auditoría confirme su implantación, podrá limitarse el trabajo adicional en los términos del apartado 3.1.1 del presente anexo de prescripciones técnicas; no obstante, respecto de las intervenciones en las que se pretenda depositar confianza en los controles automatizados, deberá verificarse en todo caso la fiabilidad de los controles informáticos generales más significativos.

3.1.3. Controles sobre aplicaciones informáticas.

La selección de las aplicaciones informáticas que serán objeto de prueba se basará en un análisis de riesgos documentado, que la empresa adjudicataria someterá a la aprobación del Servicio de Control Financiero y Auditoría. Seleccionada la aplicación, se determinarán los controles automatizados a probar, priorizando aquellos que cubran el mayor número de afirmaciones de auditoría y de posibles problemas potenciales.

Las pruebas deberán verificar, entre otros extremos, que:

– Todos los datos de entrada son exactos, completos, autorizados y correctos.

– Todos los datos se tratan según lo previsto.

– Todos los datos almacenados son exactos y completos.

– Todos los datos de salida son exactos y completos.

– Se mantiene un registro para rastrear el proceso de los datos desde la entrada hasta el almacenamiento y hasta la salida final.

– El acceso a los datos está limitado en función de las necesidades operativas.

– Las funciones incompatibles dentro de una aplicación se impiden sistemáticamente.

La empresa adjudicataria informará sobre los siguientes dominios de controles de aplicación, indicando para cada uno los objetivos de control, las aplicaciones, procesos, procedimientos, medidas e intervenciones afectados y el método aplicado:

– Controles de entrada.

– Controles de procesamiento.

– Controles de salida.

– Controles de integridad de los datos maestros, tablas de parámetros, configuración y lógica del sistema.

– Controles de validación.

– Controles de autorización.

– Controles de segregación de funciones.

– Controles de conciliación.

– Gestión de errores y de excepciones.

El grado de confianza que puede depositarse en los controles de aplicación depende directamente del diseño y de la eficacia operativa de los controles informáticos generales. En consecuencia, la empresa adjudicataria verificará previamente en qué medida estos son eficaces y determinará en función de ello el muestreo aplicable a los controles de aplicación. Cuando se haya determinado que un control automatizado ha sido implantado y funciona según lo previsto, y siempre que los controles informáticos generales resulten fiables, podrá aplicarse la prueba de un único elemento, complementada con las pruebas necesarias para determinar que el control continúa funcionando de forma eficaz.

3.1.4. Controles informáticos del sistema de información sobre el rendimiento

La revisión abarcará los procedimientos y sistemas de captura y notificación de datos establecidos en el Organismo Pagador, así como los facilitados por otros organismos, partiendo de la premisa de que dichos procedimientos deben basarse en sistemas informáticos plenamente automatizados. La empresa adjudicataria someterá a prueba los controles automatizados de aplicación de los sistemas informáticos de información sobre el rendimiento, aplicando las verificaciones relacionadas en el apartado 3.1.3 del presente anexo de prescripciones técnicas y la metodología recomendada por la Comisión Europea para la comprobación de los sistemas de información sobre el rendimiento.

3.1.5. Inventario inicial de sistemas basados en inteligencia artificial

La empresa adjudicataria obtendrá una comprensión inicial de si el Organismo Pagador, o los proveedores de servicios externalizados que actúen por su cuenta, utilizan soluciones de inteligencia artificial en el entorno de control, en los procesos operativos o en los sistemas informáticos de soporte, y en qué medida. El trabajo tendrá carácter exploratorio y orientado al riesgo, e identificará las áreas en las que la inteligencia artificial pueda influir en la gestión financiera, en la evaluación de la admisibilidad, en las actividades de control, en la toma de decisiones, en la detección del fraude, en el tratamiento de datos, en la notificación de información o en las operaciones informáticas.

Cuando se identifique el uso de soluciones de inteligencia artificial, se recabará información de alto nivel sobre la finalidad de uso, los mecanismos de gobernanza, el nivel de supervisión humana, el origen de la solución, los datos utilizados y los controles implantados para gestionar los riesgos asociados, incluidos los relativos a transparencia, fiabilidad, protección de datos, ciberseguridad y rendición de cuentas.

La información se clasificará conforme a la taxonomía indicativa recogida en la Directriz nº 2, y se documentará si la validación humana es exigida antes de actuar sobre las salidas del sistema y si estas quedan registradas y son auditables.

3.1.6. Equipo asignado a esta área

Los trabajos comprendidos en el apartado 3.1 del presente anexo de prescripciones técnicas serán ejecutados por el técnico o técnicos expertos en análisis de sistemas informáticos adscritos al contrato, con la titulación y la experiencia mínimas exigidas

en la cláusula 10 del pliego, bajo la supervisión del Director del trabajo. La empresa adjudicataria identificará en su oferta a la persona responsable de esta área y las horas previstas para su ejecución.

3.2. Objetivo de auditoría nº 2 sobre las poblaciones FEAGA SIGC y FEADER SIGC

El objetivo de esta área es obtener evidencia sobre el correcto funcionamiento de los sistemas de gobernanza, en el sentido del artículo 12, apartado 2, letra b, del Reglamento (UE) 2021/2116, en lo que afecta a las poblaciones FEAGA SIGC y FEADER SIGC. La valoración se establecerá de forma diferenciada para cada una de ambas poblaciones.

A estos efectos, y conforme a la definición contenida en el artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/2116, los sistemas de gobernanza comprenden:

i) los organismos de gobernanza a que se refieren el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/2116 y el artículo 123 del Reglamento (UE) 2021/2115

ii) los requisitos básicos de la Unión: aquellos establecidos en el Reglamento (UE) 2021/2115, en el Reglamento (UE) 2021/2116, en el Reglamento Financiero y en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo.

iii) el sistema de información establecido a efectos del informe anual del rendimiento al que se refiere el artículo 134 del Reglamento (UE) 2021/2115.

El trabajo a realizar para alcanzar dicho objetivo, tal como se indica en el artículo 7.3 del Reglamento 2022/128 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021, incluirá auditorías de sistemas que podrán incluir la evaluación de la conformidad y también pruebas de los controles informáticos generales y de los controles de las aplicaciones, a los fines de verificar el diseño y la aplicación del sistema.

Se llevará a cabo a través de los procedimientos de auditoría siguientes:

3.2.1. Evaluación de riesgos y comprensión de la entidad

Para identificar y evaluar los riesgos respecto al funcionamiento de los sistemas de gobernanza, la empresa adjudicataria deberá comprender la entidad y su entorno, lo que se traducirá en la evaluación de los criterios de autorización definidos en el Anexo

I del Reglamento Delegado (UE) 2022/127, esto es, de los componentes del sistema de control interno:

- Entorno interior, incluidas la estructura organizativa, los recursos humanos, la evaluación del riesgo y la delegación de funciones.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión.

La evaluación de riesgos se realizará por requisito básico de la Unión y por intervención o grupo de intervenciones, y determinará la naturaleza, el calendario y el alcance de las pruebas posteriores.

3.2.2. Elementos y procedimientos objeto de evaluación

Se someterán a evaluación, en lo que afecta a las poblaciones indicadas, los siguientes elementos o procedimientos de control:

- Proceso de solicitud de ayuda en el SIGC y solicitud de ayuda geoespacial.
- Actualización y mantenimiento del sistema de identificación de las parcelas agrarias.
- Procedimiento del sistema de monitorización de superficies (SMS).
- Cumplimiento de las normas de condicionalidad con arreglo al artículo 12 del Reglamento (UE) 2021/2115.
- Control del interés financiero (conflicto de intereses, doble financiación y condiciones artificiales).
- El sistema de identificación del beneficiario, el sistema de control y sanción y el sistema de identificación y registro de los derechos de pago.
- Autorización de pagos, incluidos los controles administrativos y los controles sobre el terreno.
- Cálculo del pago, incluidas las reducciones, exclusiones y penalizaciones.

– Sistemas para garantizar la admisibilidad de los beneficiarios, de las intervenciones y de los pagos.

La evaluación se referirá a los requisitos básicos de la Unión aplicables a estas poblaciones conforme al anexo correspondiente de la Directriz nº 2, y prestará atención preferente a aquellos requisitos cuyo incumplimiento tenga un efecto comprometedor con impacto financiero.

3.2.3. Revisión y evaluación de los procedimientos de control (prueba de diseño)

Sobre la base del riesgo evaluado por requisito básico de la Unión o por intervención, la empresa adjudicataria planificará y ejecutará la prueba de diseño, que deberá permitir determinar, sin que la siguiente lista tenga carácter exhaustivo, si:

– El Plan Estratégico de la PAC aprobado se ha incorporado de forma correcta al ordenamiento jurídico nacional y foral y a los procedimientos del Organismo Pagador.

– Las orientaciones escritas sobre la recepción, tramitación, autorización de los pagos y su cómputo son exhaustivas, están actualizadas y se encuentran disponibles para todo el personal.

– Los sistemas informáticos y los procedimientos correspondientes están bien diseñados y aplicados para satisfacer los requisitos de procedimiento establecidos en la legislación aplicable.

– Las tareas relacionadas con la autorización de los pagos están adecuadamente separadas, definidas y sometidas a un control de supervisión.

– El diseño de los controles del Organismo Pagador se ajusta a los Requisitos Básicos de la Unión.

– La formación y la rotación del personal son adecuadas.

– Existen procedimientos adecuados para el control y el seguimiento de los órganos de dirección.

– Se han adoptado medidas adecuadas en respuesta a las recomendaciones de mejora aceptadas por el Organismo Pagador.

Se debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada de que los controles diseñados son adecuados y suficientes para prevenir, detectar y corregir posibles deficiencias graves.

A tal efecto, la empresa adjudicataria realizará, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Estudio de la normativa reguladora de cada intervención objeto de control y comprobación de que se han incorporado las modificaciones producidas.
- Estudio del procedimiento de gestión y control aplicado por la unidad gestora para cada intervención, incluidos los procedimientos ejecutados a través de sistemas informáticos.
- Verificación de la existencia de manuales de procedimiento claros y actualizados y de listas de comprobación a disposición de todo el personal implicado en la gestión.
- Elaboración, para cada intervención o grupo de intervenciones, de un cuadro que relacione los principales controles definidos por el Organismo Pagador y verificación de si resultan suficientes en relación con los controles exigidos por la normativa aplicable.
- Verificación de la existencia de un sistema de supervisión adecuado y de la adopción de medidas para implementar las recomendaciones relativas a los sistemas de gestión y control.

En el caso de los controles sobre el terreno se deberán verificar los siguientes extremos.

- Los planes de control sobre el terreno y los criterios de selección de la muestra de control.
- Las instrucciones y manuales aplicables.
- Los recursos humanos asignados.
- La formación y las competencias de los agentes de control.
- La metodología y los equipos empleados, incluidos los derivados del sistema de monitorización de superficies.
- Los acuerdos con organismos delegados.

– Los sistemas de supervisión y seguimiento establecidos por el Organismo Pagador, incluidos los controles de segundo nivel.

– La adecuación de los informes de inspección.

– La aplicación de reducciones, exclusiones y penalizaciones derivadas de los resultados del control.

– La conciliación de las estadísticas de control con la información contenida en los sistemas de información pertinentes y la existencia de una pista de auditoría suficiente.

3.2.4. Pruebas de cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento se llevarán a cabo para respaldar el nivel de riesgo de control valorado y comprobarán la eficacia de los controles utilizados por el Organismo Pagador para prevenir, detectar y corregir incorrecciones materiales. Para las transacciones seleccionadas se examinará si:

– Los controles necesarios están implantados y diseñados de conformidad con el marco jurídico.

– Los controles necesarios funcionan según lo previsto y previenen, detectan y corrigen incorrecciones materiales.

A través de las pruebas de cumplimiento deberá confirmarse que los elementos de los sistemas de gobernanza y los sistemas establecidos para garantizar la admisibilidad de los beneficiarios, de las intervenciones y de los pagos se han establecido adecuadamente en los procedimientos y sistemas del Organismo Pagador y de los organismos de control competentes y funcionan correctamente. Las pruebas incorporarán asimismo las consideraciones relativas al riesgo de fraude previstas en la Directriz nº 2 y cubrirán, como mínimo, las deficiencias graves potenciales identificadas por la Comisión Europea que resulten aplicables a las poblaciones objeto del contrato.

El diseño de las pruebas y los parámetros de muestreo se establecerán conforme a la metodología de muestreo de las pruebas de cumplimiento recogida en el anexo VIII 1 correspondiente de la Directriz nº 2, a nivel de procedimiento o requisito básico de la

Unión, o bien a nivel de intervención o grupo de intervenciones, según determine el Organismo de Certificación. La comprobación por requisito básico de la Unión o por intervención podrá realizarse de forma rotatoria a lo largo del periodo que se establezca en la estrategia de auditoría con un máximo de 3 años.

A efectos exclusivamente de planificación y de formulación de las ofertas, y sin carácter vinculante, se estima un volumen de entre 30 y 35 expedientes por población, esto es, entre 60 y 70 expedientes en total para el conjunto de las poblaciones FEAGA SIGC y FEADER SIGC. El número definitivo de expedientes y su distribución entre poblaciones, intervenciones y requisitos básicos de la Unión serán fijados por el Organismo de Certificación para cada ejercicio financiero en función de los resultados del análisis de riesgos y de la metodología de muestreo aplicable.

La empresa adjudicataria elaborará, para cada intervención con expedientes seleccionados, un programa de trabajo que servirá de base para la revisión y que será previamente aprobado por el Servicio de Control Financiero y Auditoría.

3.2.5. Valoración de los sistemas y categorización de las constataciones

La empresa adjudicataria valorará los procedimientos de control y el funcionamiento de los sistemas por intervención, conforme a la escala de cuatro niveles establecida en la Directriz nº 2:

- Nivel 4: funciona bien, solo se necesitan mejoras menores.
- Nivel 3: funciona, pero son necesarias algunas mejoras.
- Nivel 2: funciona parcialmente, son necesarias mejoras sustanciales.
- Nivel 1: no funciona.

La valoración final se alineará en todo caso con la peor de las valoraciones resultantes de la revisión de los procedimientos de control y del resultado de las pruebas de cumplimiento. Sobre la base de la entidad de las desviaciones constatadas, la empresa adjudicataria propondrá la categorización de las constataciones y la cuantificación de la incidencia financiera, distinguiendo entre desviaciones menores, moderadas y altas conforme a los criterios de la Directriz nº 2, y valorará si concurren los elementos determinantes de una deficiencia grave.

3.2.6. Procedimientos analíticos y seguimiento

La empresa adjudicataria comprobará el grado de avance en la ejecución de las medidas correctoras adoptadas por el Organismo Pagador para evitar que se reproduzcan deficiencias similares. Cuando el Organismo Pagador haya debido establecer un plan de acción para subsanar posibles deficiencias graves en sus sistemas de gobernanza, se verificará:

- Si el plan de acción se adoptó en el momento oportuno y contiene las medidas correctoras necesarias e indicadores de progreso claros.
- Si el plan de acción se ha ejecutado de acuerdo con el calendario previsto.
- Si las medidas correctoras acordadas se han ejecutado debidamente.

Asimismo, la empresa adjudicataria recogerá, para cada una de las recomendaciones emitidas en ejercicios anteriores que afecten a las áreas objeto del contrato, el tipo de medida adoptada por el Organismo Pagador y las observaciones de este, y calificará cada una de ellas como cumplida, en vías de cumplimiento o no cumplida. Realizará igualmente el seguimiento de los errores y deficiencias detectados en ejercicios anteriores en dichas áreas, indicando su situación actual y la conformidad o disconformidad con las medidas adoptadas por el Organismo Pagador.

3.2.7. Equipo asignado a esta área

Los trabajos comprendidos en el apartado 3.2 del presente anexo de prescripciones técnicas serán ejecutados por el equipo adscrito al contrato con la composición, titulación y experiencia mínimas exigidas en la cláusula 10 del pliego de condiciones administrativas. La empresa adjudicataria identificará en su oferta a las personas responsables de cada intervención o grupo de intervenciones y las horas previstas para su ejecución.

Cláusula 4.- Desarrollo de los trabajos

a) Los trabajos se desarrollarán conforme a la estrategia de auditoría y al plan anual de auditoría aprobados por el Organismo de Certificación. A tal efecto, la empresa adjudicataria aportará al Servicio de Control Financiero y Auditoría la información y las propuestas necesarias en relación con las áreas objeto del contrato, y se mantendrán cuantas reuniones resulten precisas para concretar el alcance y el calendario de ejecución de los trabajos de cada ejercicio financiero. La determinación del alcance

definitivo, de los parámetros de muestreo y del calendario corresponde en todo caso al Servicio de Control Financiero y Auditoría.

b) De acuerdo con la distribución de áreas de trabajo establecida en la planificación anual, se fijarán los distintos hitos y entregas parciales de los trabajos. En particular se establecerán las fechas límite correspondientes a:

- La entrega de los programas de trabajo de cada una de las áreas para su revisión y aprobación por el Servicio de Control Financiero y Auditoría, con carácter previo al inicio de la ejecución de las pruebas.

- La entrega de los resultados y de los papeles de trabajo relativos a la revisión del marco de seguridad de la información y de los controles informáticos generales.

- La entrega de los resultados y de los papeles de trabajo relativos a los controles de aplicación, incluidos los del sistema de información sobre el rendimiento, y al inventario inicial de sistemas basados en inteligencia artificial.

- La entrega de los resultados y de los papeles de trabajo correspondientes a la revisión de los procedimientos de control de las poblaciones FEAGA SIGC y FEADER SIGC (prueba de diseño), incluida la revisión del sistema de controles sobre el terreno, el análisis de las estadísticas de control y la condicionalidad.

- La entrega de los resultados y de los papeles de trabajo correspondientes a las pruebas de cumplimiento sobre los expedientes seleccionados, que podrá fraccionarse por intervención o grupo de intervenciones.

- Borradores de Informes provisionales para cada una de las intervenciones, así como un informe único de condicionalidad dirigido a las unidades gestoras que recoja el trabajo realizado, las constataciones y hallazgos realizados y las recomendaciones dirigidas al organismo pagador con indicación de la incidencia financiera estimada cuando proceda, así como el seguimiento de las recomendaciones de ejercicios anteriores. Se podrán agrupar en un mismo informe varias intervenciones cuando se considere que comparten elementos esenciales que permiten realizar un único informe con aprobación previa del Servicio de Control Financiero y Auditoría.

- Borradores de informes definitivos para cada una de las intervenciones, así como un informe único de condicionalidad dirigido a las unidades gestoras que

incluya los informes provisionales incluidas las alegaciones realizadas por el organismo pagador y las propuestas de respuesta motivada a las alegaciones formuladas por el Organismo Pagador, así como los cambios resultantes en los informes fruto de la aceptación o denegación de estas alegaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, y salvo que el calendario aprobado anualmente establezca fechas anteriores, la entrega de los distintos hitos no podrá producirse con posterioridad a las siguientes fechas límite, referidas al ejercicio financiero auditado:

– Memoria de planificación: dentro del mes siguiente a la formalización del contrato y, en los ejercicios sucesivos, al inicio del ejercicio financiero.

– Programa de trabajo de cada área: quince días naturales antes del inicio de la ejecución de las pruebas correspondientes.

– Resultados y papeles de trabajo del área de sistemas de información: 30 de noviembre de 2027.

– Resultados y papeles de trabajo de la prueba de diseño FEAGA: 30 de julio de 2027.

– Resultados y papeles de trabajo de las pruebas de cumplimiento FEAGA y de condicionalidad: 25 de octubre de 2027.

– Informes provisionales de FEAGA junto con los papeles de trabajo de pruebas de cumplimiento en caso de muestras adicionales e informe provisional de condicionalidad: 26 de noviembre de 2027

– Resultados y papeles de trabajo de la prueba de diseño FEADER: 30 de julio de 2027.

– Resultados y papeles de trabajo de las pruebas de cumplimiento FEADER: 30 de septiembre de 2027.

– Informes provisionales de FEADER junto con los papeles de trabajo de pruebas de cumplimiento en caso de muestras adicionales: 15 de noviembre de 2027

– Revisión de estadísticas y comprobaciones del nivel de inexactitud de las intervenciones FEAGA-FEADER: 26 noviembre de 2027

– Informes definitivos de FEAGA y FEADER e informe definitivo de condicionalidad: 14 de enero de 2028.

El calendario aprobado anualmente podrá anticipar cualquiera de estas fechas cuando así lo requiera el cumplimiento del plazo previsto en el artículo 9, apartado 3, del Reglamento (UE) 2021/2116.

c) El personal adscrito por la empresa adjudicataria ejecutará los trabajos de acuerdo con lo establecido en las cláusulas de este pliego, con los programas de trabajo que se aprueben y con las condiciones establecidas por el Servicio de Control Financiero y Auditoría. Los papeles de trabajo se elaborarán conforme a las Normas Técnicas de Auditoría Pública, y deberán permitir a un auditor experimentado sin vinculación previa con el trabajo comprender la naturaleza, el momento de realización y el alcance de los procedimientos aplicados, sus resultados y las conclusiones alcanzadas.

d) El Servicio de Control Financiero y Auditoría ejercerá la revisión de la calidad de los trabajos, como mínimo, en las siguientes fases:

– Fase de planificación: revisión y aprobación de los programas de trabajo de cada área, del enfoque previsto y de las pruebas propuestas.

– Fase de ejecución: revisión del desarrollo de las pruebas y de la evidencia obtenida, pudiendo el personal del Servicio acompañar al equipo en su realización.

– Fase de resultados: revisión de los borradores de constataciones, de las valoraciones y puntuaciones propuestas y de las recomendaciones.

– Fase de documentación: revisión de los papeles de trabajo y de su referenciación con los programas de trabajo aprobados.

La empresa adjudicataria no podrá considerar cerrada un área de trabajo ni entregar sus resultados como definitivos sin el pronunciamiento previo favorable del Servicio de Control Financiero y Auditoría.

e) A efectos de asegurar el correcto desarrollo de los trabajos encomendados, la empresa adjudicataria pondrá inmediatamente en conocimiento del Servicio de Control Financiero y Auditoría cualquier limitación al alcance o incidencia significativa que encuentre, con el fin de que puedan adoptarse las medidas correctoras que procedan. En particular, comunicará de forma inmediata la falta de disponibilidad de la

documentación o de los accesos a los sistemas de información necesarios para la ejecución de las pruebas, así como cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de fraude, corrupción o conflicto de intereses, absteniéndose de comunicarlo a persona distinta y de adoptar por sí misma actuación alguna al respecto.

f) No deben existir por parte de la empresa adjudicataria condiciones que limiten el libre acceso del personal del Servicio de Control Financiero y Auditoría a la información que éste estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la técnica, los procedimientos y los resultados del trabajo desarrollado, con el fin de poder tener evidencia de la calidad del trabajo ejecutado.

g) En caso de que el Servicio de Control Financiero y Auditoría observe que, en el desarrollo de los trabajos por parte de la empresa adjudicataria, no se han aplicado los procedimientos de control apropiados o existen errores o insuficiencias en dicha aplicación, se requerirá a la misma que subsane de forma inmediata las deficiencias, sin coste adicional y dentro del plazo que al efecto se señale.

h) La empresa adjudicataria designará un interlocutor permanente ante el Servicio de Control Financiero y Auditoría, que deberá estar localizable durante toda la vigencia del contrato y asistir a las reuniones de seguimiento que se convoquen. El Director del trabajo y los responsables de cada área deberán tener participación activa en la ejecución de los trabajos.

i) Los accesos a los sistemas de información del Organismo Pagador que se faciliten a la empresa adjudicataria se limitarán a lo estrictamente necesario para la ejecución de las pruebas y tendrán carácter de solo lectura, salvo en los entornos de prueba expresamente habilitados al efecto. La información obtenida no podrá ser extraída, tratada ni almacenada fuera de los entornos autorizados por el Servicio de Control Financiero y Auditoría, y su tratamiento se sujetará a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

j) Los resultados de los trabajos se integrarán en el informe de certificación que emite el Organismo de Certificación. La empresa adjudicataria no emitirá informes de certificación, certificados ni dictámenes, ni suscribirá documento alguno dirigido a la Comisión Europea o a terceros en relación con los trabajos objeto del contrato, salvo instrucción expresa del Servicio de Control Financiero y Auditoría.

k) A la vista de los borradores de constataciones y de las aportaciones entregadas, el Servicio de Control Financiero y Auditoría comunicará la subsanación de los errores o

inexactitudes que aprecie, las aclaraciones que estime oportunas y, en su caso, las sugerencias que considere pertinentes para lograr una mayor calidad y claridad, pudiendo asimismo requerir la ampliación de su contenido y la realización de pruebas adicionales cuando las practicadas se consideren insuficientes. El Servicio indicará el plazo para la remisión de la nueva versión que contemple las correcciones o ampliaciones planteadas.

l) Trasladadas al Organismo Pagador las constataciones que le afecten, las alegaciones que éste formule serán remitidas por el Servicio de Control Financiero y Auditoría a la empresa adjudicataria, que procederá a analizarlas y a elaborar una propuesta de respuesta motivada, con indicación de si procede o no la modificación de la constatación y de su valoración, en el plazo que se establezca. Dicha propuesta será comentada con el Servicio de Control Financiero y Auditoría, ante el cual la empresa adjudicataria formulará las observaciones que considere oportunas.

m) Si se observase la falta de adecuación de los documentos entregados, requiriendo éstos la necesidad de volver a emitir observaciones y, por tanto, revisar la información de forma recurrente, de manera que ello pueda suponer un incumplimiento del plazo de remisión a la Comisión Europea por parte del Organismo de Certificación, se podrá proponer la resolución del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. A estos efectos, el Director del Servicio de Control Financiero y Auditoría podrá proponer el inicio de dichas actuaciones cuando haya sido necesario revisar más de dos veces un mismo entregable tal y como establece la cláusula 24 del pliego de condiciones administrativas.

n) La empresa adjudicataria quedará comprometida a la realización de cualquier trabajo que surja con posterioridad a la emisión del informe de certificación en relación con las áreas objeto del contrato, por lo que colaborará y asistirá al Organismo de Certificación en el supuesto de que la Comisión Europea, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, la Fiscalía Europea o cualquier otro órgano de control competente solicitara información, formulara observaciones o efectuara controles o misiones de auditoría sobre los trabajos realizados. Esta obligación subsistirá durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su finalización, en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

o) Al finalizar cada ejercicio, y con anterioridad a la conformidad de la última entrega, la empresa adjudicataria entregará al Servicio de Control Financiero y Auditoría la

totalidad de los papeles de trabajo y de los ficheros generados durante la ejecución del contrato, y procederá a la eliminación de las copias de la documentación del Organismo Pagador que obren en su poder, acreditándolo por escrito.

p) El empleo de herramientas de inteligencia artificial no altera en ningún caso la responsabilidad de la empresa adjudicataria sobre la exactitud, suficiencia y pertinencia de la evidencia obtenida ni sobre las conclusiones alcanzadas.

El resultado producido por una herramienta de inteligencia artificial no constituye por sí mismo evidencia de auditoría. Todo contenido elaborado con el apoyo de estas herramientas que se incorpore a los papeles de trabajo, a los borradores de informe o a cualquier otro entregable deberá haber sido revisado y validado previamente por el miembro del equipo responsable del área y contrastado con la evidencia de soporte correspondiente, dejando constancia de dicha revisión en los papeles de trabajo, así como la descripción y tipo de herramienta de inteligencia de artificial usado.

El tratamiento de datos personales mediante estas herramientas se sujeta al régimen previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Cláusula 5.- Documentos a entregar

La empresa adjudicataria entregará al Servicio de Control Financiero y Auditoría, en las fechas que se establezcan en la planificación de cada ejercicio, los documentos siguientes:

a) Una memoria de planificación con el calendario de ejecución resultante de su aprobación. En el calendario se indicarán las personas responsables de cada una de las áreas de trabajo, las fechas de inicio de los trabajos y las horas de trabajo previstas para la realización de cada una de ellas.

b) Los programas de trabajo de cada área, para su revisión y aprobación con carácter previo al inicio de la ejecución de las pruebas, así como sus eventuales modificaciones.

c) La relación de la documentación solicitada al Organismo Pagador y a las unidades gestoras, con indicación de la fecha de solicitud, de la fecha de recepción y de la documentación finalmente aportada.

d) Los papeles de trabajo, debidamente supervisados, archivados y referenciados con los programas de trabajo aprobados, acompañados de un índice, así como el resto de documentación y evidencia que guarde relación con ellos.

e) Borradores de Informes provisionales para cada una de las intervenciones, así como un informe único de condicionalidad dirigido a las unidades gestoras que recoja el trabajo realizado, las constataciones y hallazgos realizados y las recomendaciones dirigidas al organismo pagador con indicación de la incidencia financiera estimada cuando proceda. Se podrán agrupar en un mismo informe varias intervenciones cuando se considere que comparten elementos esenciales que permiten realizar un único informe con aprobación previa del Servicio de Auditoria y control financiero permanente.

f) Borradores de informes definitivos para cada una de las intervenciones, así como un informe único de condicionalidad dirigido a las unidades gestoras que incluya los informes provisionales incluidas las alegaciones realizadas por el organismo pagador y las propuestas de respuesta motivada a las alegaciones formuladas por el Organismo Pagador, así como los cambios resultantes en los informes fruto de la aceptación o denegación de estas alegaciones.

g) Los resultados de la revisión del marco de seguridad de la información, de los controles informáticos generales, de los controles de aplicación, de los controles informáticos del sistema de información sobre el rendimiento y del inventario inicial de sistemas basados en inteligencia artificial, acompañados, en su caso, del certificado de seguridad de la información del Organismo Pagador y del informe de auditoría más reciente o del extracto o resumen correspondiente.

h) Las matrices de valoración y de puntuación de los procedimientos de control y del funcionamiento de los sistemas, por requisito básico de la Unión y por intervención o grupo de intervenciones, con la propuesta de valoración debidamente motivada.

i) Los cuadros, datos e informaciones necesarios para cumplimentar los apartados del informe de certificación y de sus anexos que correspondan a las áreas objeto del contrato, conforme a los modelos establecidos en la Directriz nº 3 vigente para el ejercicio financiero auditado.

j) El seguimiento nominal de las recomendaciones emitidas en ejercicios anteriores que afecten a las áreas objeto del contrato, con la calificación de cada una de ellas

como cumplida, en vías de cumplimiento o no cumplida, y el seguimiento de los errores y deficiencias detectados en dichas áreas en ejercicios anteriores.

k) Todos los ficheros generados durante la ejecución del contrato, en soporte informático y en formato compatible con los sistemas ofimáticos utilizados por el Servicio de Control Financiero y Auditoría.

l) Mensualmente, un parte horario en el que se indicará, para cada una de las personas del equipo de trabajo, el número de horas dedicadas y los trabajos realizados durante el periodo.

m) Una declaración, referida a cada anualidad y suscrita por el Director del trabajo, en la que se indique si se han empleado herramientas basadas en inteligencia artificial en la ejecución de los trabajos y, en caso afirmativo, las herramientas utilizadas y las tareas en las que se han empleado. La declaración deberá presentarse, aunque no se hayan empleado dichas herramientas.

Los papeles de trabajo y el resto de documentación generada en ejecución del contrato serán propiedad del Servicio de Control Financiero y Auditoría, que será responsable de su custodia. La entrega de la documentación relacionada en esta cláusula, y su conformidad por el Servicio, constituye requisito previo para el pago del precio en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Cláusula 6.- Dirección y supervisión de los trabajos

La dirección de los trabajos corresponde al Servicio de Control Financiero y Auditoría del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra que, a través del personal de la Sección de Control Financiero de las Ayudas FEAGA-FEADER, realizará las actuaciones necesarias para la coordinación, verificación, revisión y recepción del servicio contratado.

Corresponderá al Servicio de Control Financiero y Auditoría:

- Elaborar y aprobar la estrategia de auditoría y el plan anual de auditoría de cada uno de los ejercicios contratados, y determinar el alcance de los trabajos objeto del contrato.

- Revisar la memoria de planificación presentada por la empresa adjudicataria, proponer las modificaciones que estime oportunas y aprobarla.

– Analizar las propuestas de programas de trabajo de cada una de las áreas presentadas por la empresa adjudicataria, proponer, en su caso, las modificaciones que estime oportunas y aprobarlos.

– Determinar los parámetros de muestreo y seleccionar las muestras de expedientes y de elementos sobre los que se ejecutarán las pruebas, así como las aplicaciones y sistemas de información que serán objeto de revisión, a la vista de las propuestas de la empresa adjudicataria.

– Fijar el cronograma general de ejecución de los trabajos y aprobar las modificaciones del mismo que resulten necesarias para su buen desarrollo.

– Autorizar los accesos a los sistemas de información y a las dependencias que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos, y determinar su alcance y condiciones.

– Supervisar los papeles de trabajo, documentos y memorandos que se deriven del trabajo, con objeto de determinar si se han realizado adecuadamente.

– Exigir a la empresa adjudicataria la asignación de los medios y la organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases, y verificar que el equipo efectivamente adscrito se corresponde con el comprometido en la oferta.

– Exigir la realización de pruebas adicionales a las inicialmente previstas cuando resulte necesario para lograr los objetivos de control, y requerir a la empresa adjudicataria para que modifique o complemente los trabajos realizados cuando se considere que no se están realizando con la calidad o el alcance necesarios.

– Revisar las propuestas de valoración y puntuación de los procedimientos de control y del funcionamiento de los sistemas y establecer la valoración definitiva, así como determinar la categorización de las constataciones y la existencia, en su caso, de deficiencias graves.

– Trasladar al Organismo Pagador las constataciones que le afecten, gestionar el trámite de alegaciones y resolver sobre las propuestas de respuesta formuladas por la empresa adjudicataria.

– Integrar los resultados de los trabajos en el informe de certificación, y elaborar y emitir dicho informe, el certificado y el dictamen a remitir a la Comisión Europea.

– Expedir las certificaciones de conformidad relativas a los pagos de los trabajos, con carácter previo a la Resolución de pago.

El ejercicio de las facultades de dirección y supervisión enumeradas no exime a la empresa adjudicataria de su responsabilidad respecto de la correcta ejecución de los trabajos que le corresponden ni de la suficiencia y adecuación de la evidencia obtenida y documentada.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Don ……, con DNI nº ……. en nombre propio/en representación de ……..(según proceda), declaro que me hallo al corriente/ que dicha entidad se halla al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma)

Anexo VIII

Directrices de la Comisión Europea

Las siguientes Directrices y sus anexos son las orientaciones que la Comisión Europea pone a disposición de los Organismos de Certificación para la realización de los trabajos de certificación de cuentas FEAGA FEADER.

La Directriz 2º y sus anexos determinan cómo se tienen que desarrollar los trabajos de auditoría

La Directriz 3º y sus anexos determinan cómo se tienen que presentar a la Comisión a través de la confección del Informe de Certificación de Cuentas

Todos los documentos que se ponen a disposición a continuación están actualizados a fecha de noviembre 2026.