



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO EAPA\_0024/2022 – Hub4Food (Atlantic Food Innovation Hub) FINANCIADO CON CARGO AL PROGRAMA INTERREG ESPACIO ATLÁNTICO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

## 1. ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO

De acuerdo con el Plan de Trabajo incluido en el Formulario de Candidatura aprobado por el Secretariado Técnico Conjunto del Programa de Cooperación Transnacional INTERREG Espacio Atlántico, se prevé la contratación de una Asistencia Técnica que de apoyo en la gestión económico-administrativa del proyecto EAPA\_0024/2022 – Hub4Food (Atlantic Food Innovation Hub)

Esta actividad y el objeto del contrato, consistirá en dar soporte al socio coordinador - el Clúster Alimentario de Galicia (CLUSAGA) – y al consorcio en la gestión económico-administrativa, control financiero y *reporting* del proyecto, razón por la cual, el CLUSAGA necesitará del apoyo de una asistencia técnica externa especializada que garantice, no sólo la buena ejecución del gasto del proyecto sino la calidad del proceso de *reporting* financiero del mismo.

El CLUSAGA, en calidad de coordinador de la presente contratación, espera del adjudicatario un alto nivel de profesionalidad en la prestación de sus servicios, en especial en la provisión de directrices claras, en el proceso de planificación del desarrollo del servicio, así como proporcionando los conocimientos necesarios para establecer los protocolos y desarrollar las tareas necesarias en tiempo y forma, para la correcta gestión económico-administrativa y justificación del Proyecto, en concordancia con el calendario del Plan de Trabajo, las reglas de los fondos estructurales y, en concreto, con las del Programa de Cooperación Transnacional INTERREG Espacio Atlántico. Asimismo, espera del adjudicatario el dominio del idioma inglés, lengua oficial del proyecto, tanto a nivel oral como escrito.

## 2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La prestación del servicio de apoyo a la Gestión Económico-Administrativa y Control Financiero del proyecto incluye 3 grupos de tareas:

1. Control presupuestario de la ejecución del proyecto
2. Articulación de una pista de auditoría del proyecto
3. Elaboración de informes y solicitudes de pago

## 3. PROYECTO TÉCNICO Y EQUIPO PROFESIONAL

Para la elaboración del proyecto técnico se tendrán en cuenta la metodología propuesta para implementar los cuatro grupos de tareas referidos en el punto anterior, características del servicio a contratar y deberán contemplar los aspectos que se detallan a continuación.

### 1) Control presupuestario de la ejecución del proyecto

Esta actividad del servicio tiene por objetivo apoyar al CLUSAGA y a los socios en todas aquellas tareas relacionadas con el control presupuestario, tales como el asesoramiento sobre la elegibilidad de gastos y el análisis de la coherencia del nivel de ejecución presupuestaria conforme a la planificación inicial. En concreto, consistirá en:

- i. Establecer un programa de justificación conjunto de acuerdo con el calendario y las directrices establecidas por la Autoridad de Gestión.
- ii. Contacto permanente con la Autoridad de Gestión, así como las personas a cargo de aspectos administrativos y/o financieros de cada una de las entidades que participan en el proyecto.
- iii. Asesoramiento permanente sobre la elegibilidad de los gastos.
- iv. Reprogramación financiera del proyecto, incorporando las medidas correctoras necesarias en caso de cualquier modificación eventual de las acciones o en el porcentaje de ejecución del proyecto.

## **2) Pista de auditoría del proyecto**

Esta actividad tiene por finalidad apoyar al CLUSAGA y a los socios en el establecimiento adecuado de una pista de auditoría del proyecto, consistente en:

- i. Identificar toda la documentación de soporte que deba ser recopilada y guardada por los socios del proyecto.
- ii. Preparación de una pista de auditoría para una localización rápida y flexible de la documentación de soporte que pueda ser requerida por la Autoridad de Gestión u otra entidad competente.

## **3) Elaboración de los informes y solicitudes de pago**

El fin de esta actividad es apoyar al CLUSAGA y a los socios en todas las tareas relacionadas con el desarrollo de las solicitudes de pago y los informes de seguimiento y final que haya que entregar a la Autoridad de Gestión.

Se prevé la realización de las siguientes tareas:

- i. Antes de su presentación a la autoridad de gestión, todos los gastos cargados al proyecto serán analizados y se asesorará sobre su justificación económica.
- ii. Adicionalmente, se obtendrán de cada uno de los socios del proyecto los documentos justificativos necesarios para llevar a cabo las solicitudes de pago a la Autoridad de Gestión.
- iii. Se rellenarán los formularios oficiales de supervisión financiera y la solicitud de pago a presentar junto con la solicitud de pago.
- iv. Se elaborará un informe de ejecución con cada certificación, para recopilar información sobre las actividades que han sido ejecutadas en ese período, así como un informe final que irá adjunto a la certificación final de los gastos del proyecto.
- v. Se llevará a cabo un asesoramiento específico al CLUSAGA en calidad de Socio Coordinador en relación con la ejecución del *reporting* financiero del proyecto.
- vi. Se elaborarán los informes de progreso como sean requeridos por la Autoridad de Gestión.

Los **entregables** derivados de la realización de esta actividad serán:

- i. Calendario de certificaciones del proyecto
- ii. Informe(s) de ejecución adjuntos a cada certificación conjunta
- iii. Informe Final de ejecución adjunto a la certificación final
- iv. Informes de progreso sobre ejecución financiera y solicitudes de pago

Igualmente se valorará la adecuación de los **perfiles profesionales** propuestos para la prestación del servicio. Se espera del adjudicatario que nombre al menos un profesional, o equivalente, con una dedicación media estimada de un mínimo de 10h semanales. Asimismo, deberá dominar el idioma inglés tanto a nivel oral como escrito y tener una experiencia mínima de tres años en funciones similares.

#### 4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El servicio de asistencia económica y administrativa se realizará desde la fecha de adjudicación de la presente contratación hasta el cierre del proyecto 31/12/2026. En caso de prorrogarse el proyecto, se ampliará el servicio con un coste proporcional a la nueva duración aprobada por el Secretariado Técnico Conjunto del programa.

#### 5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio máximo será de 48.400 € (IVA incluido) y se facturará de la siguiente manera:

Mes y Año	Concepto	Importe (% sobre el precio del contrato)
Diciembre 2024	Asistencia Económica-administrativa proyecto PROYECTO EAPA_0024/2022 – Hub4Food	30%
Diciembre 2025	Asistencia Económica-administrativa proyecto PROYECTO EAPA_0024/2022 – Hub4Food	35%
Diciembre 2026	Asistencia Económica-administrativa proyecto PROYECTO EAPA_0024/2022 – Hub4Food	35%

#### 6. MEJORAS

Se reflejarán aquí únicamente los datos no señalados en los apartados anteriores y que supongan un incremento a la calidad del servicio.

Santiago de Compostela, 19 de febrero de 2024

El presidente Clúster Alimentario de Galicia (Clusaga)  
asociación clúster  
alimentario de galicia  
Federación Gallega de Asociaciones de Galicia  
núm. 20000214266-1 (S.C.) - CIF: C27407212  
Andrés Rodríguez Gómez