

Referencia:	<b>2019/00035166L</b>
Asunto:	<b>Contrato del Servicio de COORDINACIÓN para AFRIMAC 2.</b>

## PROVIDENCIA

A la vista del informe jurídico emitido en el expediente 2019/00035166L de fecha 11/08/2020, este órgano de contratación pone de manifiesto la necesidad que pretende satisfacerse con la ejecución del Contrato del Servicio de COORDINACIÓN para AFRIMAC 2:

- **Obligaciones generales del proyecto para “EL INTERCAMBIO EMPRESARIAL, TECNOLÓGICO, EMPRENDEDOR E INNOVADOR EN MATERIAS DE ALTO IMPACTO ECONÓMICO ENTRE CANARIAS Y AFRICA OCCIDENTAL” con acrónimo: AFRIMAC 2 con número de registro MAC/2.3d/296 enmarcado en el Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG MAC 2014-2020:**
  - Control, coordinación y apoyo en las comunicaciones con la Autoridad de Gestión.
  - Asistencia en la introducción efectiva de los datos y documentos, así como las actualizaciones necesarias, para cada una de las actuaciones a través del sistema de intercambio electrónico de datos establecido para el programa (SIMAC 2020) conforme establece el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) N° 1011/2014 de la Comisión Europea.
  - Control, coordinación y apoyo para respetar el Acuerdo de Cooperación Transnacional entre Socios que forma parte del formulario y está recogido en el sistema informático de gestión SIMAC 2020.
  - Control, coordinación y apoyo en la interlocución de todos los participantes en el proyecto, en las comunicaciones a la Autoridad de Gestión (a través de la Secretaría Conjunta), a la Autoridad de Auditoría, Autoridad de Certificación y a los demás organismos competentes.
  - Control, coordinación y apoyo en lo referente a informar a la Autoridad de Gestión (a través de la SC) en la eventualidad de cualquier retraso en relación con el calendario previsto en el proyecto.
  - Control y coordinación y apoyo en la ejecución del proyecto para asegurar que se cumplan las obligaciones legales vigentes.
- **Obligaciones financieras del proyecto:**
  - Informar de cualquier problema financiero que pueda afectar al compromiso de la ayuda FEDER.
  - Apoyo en la tramitación mediante el sistema de gestión SIMAC 2020 de las solicitudes de reembolso del proyecto conforme a las Declaraciones de Gastos validado por los corresponsales regionales.

En el siguiente cuadro se señalan las fechas límite que el Programa ha establecido para la presentación de dichas declaraciones:

Periodos de declaración	Fecha límite para la presentación de la Declaración de Gastos Pagados (DDP) al Corresponsal	Fecha del pago de los gastos incluidos en la Declaración de Gastos Pagados (DDP)

	<b>Regional vía SIMAC</b>	
1º(ya realizada)	Hasta el 29 febrero 2020	Para gastos preparatorios: Gastos con fecha de factura entre el 1 de julio de 2018 hasta el 31 de octubre de 2018  Para gastos de ejecución: Pagos realizados entre el 12 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2020
2º(ya realizada)	Hasta el 30 junio 2020	Pagos realizados entre el 12 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2020
3º(ya realizada)	Hasta el 31 octubre 2020	Pagos realizados entre el 12 de junio de 2019 y el 30 de septiembre de 2020
4º	Hasta el 28 febrero 2021	Pagos realizados entre 12 de junio de 2019 y el 31 de enero de 2021
5º	Hasta el 30 junio 2021	Pagos realizados entre el 12 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2021
6º	Hasta el 31 octubre 2021	Pagos realizados entre 12 de junio de 2019 y el 30 de septiembre de 2021
7º	Hasta el 31 febrero 2022	Pagos realizados entre el 12 de junio de 2019 y el 31 de enero de 2022
8º	Hasta el 30 junio 2022	Pagos realizados entre el 12 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2022
9º	Hasta el 31 octubre 2022	Pagos realizados entre 12 de junio de 2019 y el 30 de septiembre de 2022
10º	Hasta el 31 febrero 2023	Pagos realizados entre el 12 de junio de 2019 y el 31 de enero de 2023
11º	Hasta el 30 junio 2023	Pagos realizados entre el 12 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2023
12º	Hasta el 31 octubre 2023	Pagos realizados entre el 12 de junio de 2019 y el 30 de septiembre de 2023
13º	Hasta el 31 enero 2024	Pagos realizados entre el 12 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2023

La Autoridad de Gestión del Programa podrá establecer plazos extraordinarios de presentación de Declaraciones de Gastos Pagados si lo considera necesario.

La fecha de finalización del proyecto, será la última fecha en la que podrán realizar pagos correspondientes a gastos del proyecto.

Una vez finalizado el proyecto se dispondrá de un plazo de 3 meses para presentar la Declaración de Gastos Final del proyecto, y se debe señalar en la aplicación como Declaración "final".

- Elaboración, control, coordinación y apoyo de los expedientes de gestión financiera con el fin de que los pliegos técnicos, administrativos, gastos, reembolsos, informes, facturas y demás documentación reglada se emita de acuerdo a la normativa vigente y dentro del marco preceptivo del programa.
- **Obligaciones de gestión y control del proyecto:**
  - Control, coordinación y apoyo en lo referente a informar a la Autoridad de Gestión (vía SC) sobre el proceso de ejecución física y administrativa del proyecto.
  - Apoyo en la tarea encomendada al Cabildo de Fuerteventura de garantizar lo relativo al artículo 125 apartado 4º letra b del Reglamento UE nº1303/2013.
  - Apoyo en la justificación relativa a los gastos cofinanciados durante tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas del Programa en las que estén incluidos los gastos de operación.
  - Apoyo en la justificación relativa a los gastos cofinanciados durante tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas del

- Programa en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida.
- Control, coordinación, comunicación y apoyo en la gestión entre el secretariado técnico, los socios y asociados del proyecto, así como con los países terceros para una realización correcta de las acciones referenciadas en el programa en tiempo y forma.
  - Garantizar y ayudar en la adecuación de las actuaciones para que sean compatibles con la normativa vigente y estén dentro del marco del programa.
  - **Control de la candidatura:**
    - Control, coordinación y apoyo en la tramitación de las modificaciones que afecten a cualquiera de los documentos que conforman el formulario del proyecto, ayudando en el cumplimiento del procedimiento, compromisos temporales y condiciones establecidas en las **guías publicadas a tal efecto en la web del programa MAC**.
    - Control y apoyo para establecer con otros beneficiarios un acuerdo que comprenda, entre otras, disposiciones que garanticen la buena gestión financiera de los fondos asignados.
    - Apoyo en la participación de los comités de Seguimiento del Partenariado:
      - Coordinación entre los socios del proyecto.
      - Apoyo y coordinación de las labores de logística de reuniones.
      - Apoyo en la preparación de documentos a presentar.
    - Apoyo para garantizar que los gastos presentados han sido contraídos en la ejecución de la operación y corresponden a las actividades acordadas.
  - **Apoyo de asesoramiento formativo**
    - Apoyo de asesoramiento formativo en la introducción efectiva de los datos y documentos, así como las actualizaciones necesarias, para cada una de las actuaciones a través del sistema de intercambio electrónico de datos establecido para el programa (SIMAC 2020) al personal designado por el Beneficiario.
    - Apoyo de asesoramiento formativo en las obligaciones financieras, de gestión, de control y generales del proyecto al personal designado por el Beneficiario.
    - El Número mínimo de horas de apoyo de asesoramiento formativo deberá ser de 20 horas anuales.