

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DE PRIMER NIVEL DE LOS GASTOS DERIVADOS DEL PROYECTO "SheEmpower" – "Unleashing the Power of Female Entrepreneurs in the Mediterranean", APROBADO EN EL MARCO DEL PROGRAMA EUROPEO INTERREG NEXT MED**

Expediente 05/2026

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de auditoría de primer nivel de los gastos derivados del Proyecto "SheEmpower", aprobado en el marco del programa europeo INTERREG NEXT MED, en los términos que se detallan en estos Pliegos.

La Cámara de Comercio de Sevilla, en ejecución del proyecto SheEmpower, precisa contratar los servicios de auditoría de primer nivel de los gastos derivados del Proyecto.

El proyecto "SheEmpower" se enmarca en el Programa Interreg NEXT MED, y tiene como objetivo principal empoderar a las empresas lideradas por mujeres en la región mediterránea. Se enfoca en mejorar las habilidades de las emprendedoras en áreas como la digitalización y sostenibilidad, fomentando además la inclusión social y la igualdad de género.

El proyecto se centra en tres pilares: Empoderamiento de las Habilidades, los Negocios y la Innovación de las mujeres, con un consorcio transnacional. Las principales iniciativas incluyen programas de mentoría, transformación digital y la creación de una plataforma online para comercializar productos (SheEmpower MED e-Store). El proyecto impulsa el desarrollo económico de la región mediterránea y potencia la competitividad de las pymes lideradas por mujeres.

## **2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

A continuación, se detallan los aspectos generales que deberán cumplir la contratación de los servicios:

El presupuesto total del proyecto "SheEmpower" es de 2.747.000,00 € de los que 253.500,00 € corresponden a la Cámara de Comercio de Sevilla. Por lo que el importe a auditar es 253.500,00 €.

Para la emisión de los correspondientes certificados de auditoría (5 certificaciones) se realizarán verificaciones administrativas en las dependencias del beneficiario, referidas a los ámbitos financieros y administrativo, sobre documentación original aportada por el beneficiario (facturas, nóminas, TC2 y listas detalladas de los pagos soportadas por las correspondientes facturas y/o documentos probatorios del pago), mediante las cuales se comprobará:

- Que las solicitudes de reembolso sean correctas.
- Que el gasto se sitúe dentro del periodo elegible.
- Que el gasto corresponda al proyecto aprobado.
- Que se cumplan las condiciones del programa, incluyendo la conformidad con las tasas de financiación.
- Que se cumplan las reglas nacionales y comunitarias en materia de elegibilidad.
- Que los documentos justificativos se ajusten a una adecuada pista de auditoría.
- Que se cumplan las reglas sobre ayudas del Estado, las reglas medioambientales y las reglas sobre igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Que se cumplan las reglas nacionales y comunitarias sobre mercados públicos.
- Que haya ausencia de doble financiación con otros regímenes u otros periodos de programación.

Asimismo, para la emisión de los certificados de auditoría se realizarán verificaciones sobre el terreno en las dependencias del beneficiario. Dichas comprobaciones serán dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas que se realicen para comprobar:

- Que los servicios estén realizados, o se estén realizando, de conformidad con la decisión aprobatoria y con los términos del programa.
- Que el grado de avance de los servicios se ajuste a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa

### **3. CONTENIDO DE LA MEMORIA TÉCNICA**

Cada ofertante deberá aportar **una memoria técnica**, con el siguiente contenido:

Contenido de la Memoria técnica Cada ofertante deberá aportar una memoria técnica, que incluirá:

- Metodología de trabajo propuesta. Se valorará la calidad y detalle de la oferta técnica. El licitador deberá realizar una descripción del enfoque de los servicios requeridos, la metodología aplicada, puntos más representativos de las soluciones propuestas, valor añadido que proporciona y elementos diferenciadores (20 puntos).
- Programación de ejecución efectiva de los trabajos y los servicios objeto del contrato. El licitador deberá proponer un cronograma con el detalle de las actividades y su planificación (20 puntos).
- Cualificación del equipo profesional. Currículum vitae de los y las profesionales propuestos para la ejecución del contrato donde se ponga de manifiesto su experiencia y cualificación profesional (11 puntos).

Esta Memoria Técnica deberá presentarse obligatoriamente de las dos siguientes formas:

1. Documento en papel encuadernado, impreso por ambas caras, escrito en castellano, en letra de fácil comprensión (tipo *Arial*, *Times New Roman* o similar), de tamaño mínimo 11, y **con una extensión total máxima de 50 páginas.**

Los documentos anexos que se presenten junto con la Memoria no computarán a efectos de la extensión máxima indicada.

2. La Memoria Técnica deberá presentarse, además, mediante dispositivo de almacenamiento USB (pen drive), en formato *pdf*.

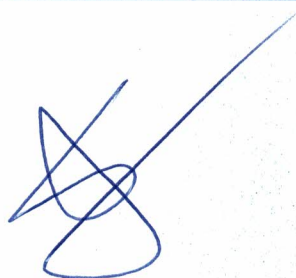
**La no presentación de la mencionada Memoria Técnica en la forma indicada supondrá la exclusión del licitador del procedimiento de licitación.**

**IMPORTANTE:** La oferta técnica no podrá contener valoración alguna sobre la oferta económica ni anticipar de ninguna manera el precio ofertado. **En caso de que se aprecie tal extremo en la documentación a incluir en el Sobre B, se procederá a la exclusión del procedimiento de licitación.**

## 1. INFORMACIÓN Y CONTACTO

Para cualquier consulta/información adicional pueden dirigirse a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla:

- **Persona de contacto:** Javier Cuesta
- **Correo electrónico:** [javier.cuesta@camaradesevilla.com](mailto:javier.cuesta@camaradesevilla.com)
- **Teléfono:** 955 11 09 22



SALVADOR FERNÁNDEZ SALAS  
DIRECTOR GERENTE

  
CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO  
INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN