



## MEMORIA JUSTIFICATIVA

### 1. INTRODUCCIÓN

Habiéndose aprobado el proyecto EDIN, cofinanciado por el programa INTERREG EUROPE 2021-2027, del que el Eixo Atlántico es Beneficiario Principal, se necesita contratar un servicio de auditoría de control de primer nivel del proyecto pertinente a estos efectos.

### 2.- OBJETO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de auditoría de control de primer nivel del proyecto EDIN, cofinanciado por el programa INTERREG EUROPE 2021-2027.

La finalidad del contrato es la selección de la entidad que actuará como controlador de primer nivel que se encargará de revisar y certificar los gastos del proyecto EDIN, realizando las verificaciones establecidas en el artículo 74.1.a del Reglamento (UE) nº 2021/1060 y artículo 46 apartados del 3 al 9 del Reglamento (UE) nº 2021/1059.

### 3.- MARCO NORMATIVO

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público y normativa complementaria.

### 4.- ANÁLISIS TÉCNICO

Se requieren las siguientes actuaciones:

- Deberá realizar el trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 74.1 del Reglamento (EU) y el artículo 46. Apartados del 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059.
- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del programa, y en su caso, de la DGFE, para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables, respetando así los canales, circuitos financieros y herramientas impuestas por los órganos de gestión del Programa tanto a nivel europeo como nacional.
- El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:
  - o la conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado;
  - o la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas;
  - o la conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas de la UE y nacionales.
- Los procedimientos de verificación se llevarán a cabo a través de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno (in situ, si fuese el caso).
- Con respecto a las verificaciones administrativas, se deberá revisar el porcentaje de gastos presentados por el Beneficiario Principal establecido en la metodología y el manual del programa.
- Para certificar el gasto, se debe verificar, como mínimo, los siguientes puntos:
  - a) El gasto cumple con las normas de elegibilidad de la UE, del programa y nacionales, según este orden jerárquico, y las condiciones para el apoyo y pago del proyecto, como se describe en el contrato de subvención y en el manual del programa.

- b) El gasto se ha incurrido y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto.
- c) La documentación de respaldo es suficiente y existe una pista de auditoría adecuada.
- d) El gasto se contabiliza correctamente en un sistema contable diferenciado o es identificable utilizando un código contable dedicado al proyecto.
- e) El gasto en moneda distinta al euro se ha convertido aplicando el tipo de cambio según lo establecido el manual del programa.
- f) Se han observado las normas de la UE, nacionales y de la institución sobre contratación.
- g) Los productos, servicios y obras cofinanciados han sido efectivamente entregados.
- h) El gasto tiene un vínculo claro y directo con las actividades del proyecto y las categorías de gastos del presupuesto. Los gastos están en consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el contrato de subvención.
- i) En su caso, el beneficiario principal ha indicado correctamente la fuente y los importes de la cofinanciación externa nacional recibida.
- j) Se evita el riesgo de doble financiación.
- k) Los costes simplificados se utilizan correctamente y en cumplimiento del método elegido.
- l) Se han cumplido las normas de la UE y del Programa en materia de visibilidad, transparencia y comunicación.
- m) Se han cumplido las normas de la UE y nacionales en relación con los principios horizontales.
- n) Se ha cumplido la normativa relativa a ayudas de Estado, en caso de que sea aplicable.

En este sentido, deberá verificar que los gastos elegibles se corresponden a lo establecido en los siguientes artículos:

- a) Gastos de personal: artículo 39 Reglamento (EU) 1059/2021 y 55 del Reglamento (EU) 1060/2021
  - b) Gastos administrativos de oficina: artículo 40 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
  - c) Gastos de viaje y alojamiento: artículo 41 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
  - d) Contratos y servicios externos: artículo 42 del Reglamento (EU) 1059/2021
  - e) Gastos en equipo: artículo 43 del Reglamento (EU) 1059/2021
  - f) Gastos en infraestructuras y obras: artículo 44 del Reglamento (EU) 1059/2021
- Realización de una verificación in situ, si fuese el caso, según se establezca en el manual del programa y en las instrucciones de la DGFE.
  - De ser necesaria la realización de una verificación in situ, el controlador conservará los registros de cada verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas. Los resultados obtenidos de esta verificación se reflejará en un acta de verificación sobre el terreno.
  - El controlador emitirá los siguientes documentos:
    - o Un informe definitivo de verificación de gastos, con la relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados.
    - o Un listado de comprobación de los requisitos del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 (Check List).
    - o Un certificado de control.

- En su caso, informe sobre el fraude potencial o confirmado.
- El controlador indicará en estos documentos las conclusiones sobre las verificaciones realizadas, así como el “coste total declarado por el beneficiario”, y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”. Los gastos que el controlador haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

Así, el controlador debe conocer y revisar los siguientes documentos:

- Manuales del programa Interreg Europe.
- Directrices para el control de primer nivel.
- Formulario/s para la confirmación del control.
- Formulario para el informe de control y lista de verificación.
- Formulario de candidatura aprobado del proyecto.
- Contratos de Subvención
- Acuerdos de partenariatido

Además, el controlador debe:

- Acreditar destrezas y conocimientos suficientes en el campo del control y auditoría de proyectos cofinanciados con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- Conocer y manejar la aplicación informática de gestión del programa (Portal).
- Conocer y manejar la lengua del programa al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación del control.
- Garantizar su independencia respecto al Eixo Atlántico do Noroeste Peninsular.

- Asegurar que su trabajo quedará debidamente compilado, documentado y accesible para asegurar una revisión eficiente del trabajo para que cualquier otro controlador / auditor pueda volver a revisarlo.
- Desarrollar un método interno de trabajo que deje evidencias suficientes del control realizado y permita la revisión del trabajo de control realizado por su propio departamento de calidad o por cualquier otro auditor.
- Realizar los trabajos de verificación de los gastos en un plazo máximo de 20 días hábiles desde que son presentados por el beneficiario. En caso de necesidad de aclaraciones o documentación adicional, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días hábiles para su justificación; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.

A efectos de la realización de la tarea de control, el controlador autorizado debe atender a los instrumentos e indicaciones puestos a disposición por la DGFE.

Todos los gastos de locomoción, manutención y alojamiento derivados de las acciones anteriormente detalladas correrán a cargo del adjudicatario.

## **5.- ANÁLISIS ECONÓMICO**

Sobre la base de los costes de las últimas ediciones, el importe estimado para el servicio estimado es de 7.000 euros (importe sin IVA).

El importe con IVA no podrá exceder de 8.470 euros (IVA incluido), por ser este el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación.

Se realizará el pago de la siguiente forma:

- 20 % tras la presentación del informe de verificación 1
- 10 % tras la presentación del informe de verificación 2
- 10 % tras la presentación del informe de verificación 3
- 10 % tras la presentación del informe de verificación 4
- 10 % tras la presentación del informe de verificación 5
- 10 % tras la presentación del informe de verificación 6
- 10 % tras la presentación del informe de verificación 7
- 20 % tras la presentación del informe de verificación 8

## 6. ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO



### a. Justificación del procedimiento

La presente licitación se llevará a cabo por procedimiento abierto simplificado.

### b. Calificación do contrato

Según la normativa aplicable, se considera el presente contrato como contrato de servicios.

### c. Análisis de ejecución por lotes

En cuanto a la ejecución procede decir que sería compleja la coordinación del servicio y no alteraría el procedimiento que, al tratarse de un procedimiento abierto simplificado, permite el acceso a cualquier PYME interesada.

### d. Duración



eixo atlántico  
do noroeste peninsular

30 de setembro de 2028.

## 7.- CONCLUSIONES

Se trata de un contrato de servicios con valor estimado de 7.000 euros (máis IVA), con un prazo total de execución hasta el 30 de setembro de 2028.

En Vigo, a 17 xunio de 2024



Fdo.: Xoán Vázquez Mao

Secretario General