PLIEGO DE BASES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DE PRIMER NIVEL (AUDITOR EXTERNO) DEL PROYECTO 0590_QUANTUM_IBER_IA_6_E – QUANTUM IBER_IA: "IMPULSO ESTRATÉGICO DE LAS CAPACIDADES EN TECNOLOGÍAS CUÁNTICAS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN EL ESPACIO IBÉRICO TRANSFRONTERIZO", APROBADO EN LA SÉPTIMA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN INTERREG VI-A ESPAÑA-PORTUGAL (POCTEP) 2021-2027.

1.- OBJETIVO

El objeto del presente pliego de bases es definir los trabajos y fijar las condiciones que regirán el contrato de servicios para la realización de trabajos de auditoría de primer nivel sobre el proyecto **0590_QUANTUM_IBER_IA_6_E – QUANTUM IBER_IA: "IMPULSO ESTRATÉGICO DE LAS CAPACIDADES EN TECNOLOGÍAS CUÁNTICAS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN EL ESPACIO IBÉRICO TRANSFRONTERIZO", APROBADO EN LA SÉPTIMA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN INTERREG VI-A ESPAÑA-PORTUGAL (POCTEP) 2021-2027** en el que participa la Fundación Empresa-Universidad Gallega como beneficiario.

2.-DATOS IDENTIFICATIVOS

Programa: Programa de Cooperación Interreg VI A España – Portugal (POCTEP) 2021-2027

Área de cooperación: 6 - Plurirregional

Proyecto: Medidas transfronterizas en prevención, gestión de riesgos, sensibilización, capacitación y respuesta ante incendios forestales en la Raya.

Acrónimo: QUANTUM IBER_IA

Código de identificación: 0590_QUANTUM_IBER_IA_6_E

Plazo de duración del proyecto: 01/10/2025 – 31/12/2028

Fecha de acuerdo entre Autoridad de gestión y beneficiario principal: 23/04/2026

Beneficiario principal: Comunidad Autónoma de Galicia Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional Agencia Gallega de Innovación (GAIN)

Beneficiario con gasto a validar: Fundación Empresa Universidad Gallega - FEUGA

Coste total proyecto: 8.859.923,35 €

FEDER total proyecto: 6.644.942,51 €

Coste total beneficiario FEUGA: 155.643,40 €

FEDER beneficiario FEUGA: 116.732,55 €

Tasa de cofinanciación: 75%

Plazo de subvencionabilidad del gasto: 01/10/2025 – 31/12/2028.

3.- INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL TRABAJO DE VERIFICACIÓN

La Dirección General de Fondos Europeos (DGFE), como responsable de las verificaciones a que hacen referencia los artículos 74, apartado 1, letra a) del Reglamento 2021/1060 y 46, apartados 7 y 8 del Reglamento 2021/1059, es la encargada de designar a los controladores.

El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:

- la conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado;
- la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas;
- la conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas de la UE y nacionales.

3.1 - PROCEDIMIENTO

Los procedimientos de verificación realizados por el controlador se llevarán a cabo a través de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno (*in situ*).

Verificaciones administrativas

El controlador está obligado a revisar el porcentaje de gastos presentados por el beneficiario establecido en la metodología y el manual del programa correspondiente.

Asimismo, la DGFE podrá hacer modificaciones a la metodología del programa, como, por ejemplo, ampliando la muestra de verificaciones a realizar, teniendo en cuenta los riesgos detectados en los beneficiarios bajo su responsabilidad, en cuyo caso se informará al controlador.

Para certificar el gasto, el controlador 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 auditoria 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 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 han 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:

o) Gastos de personal: artículo 39 Reglamento (EU) 1059/2021 y 55 del Reglamento (EU) 1060/2021

p) Gastos administrativos de oficina: artículo 40 del Reglamento (EU) 1059/2021y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021

q) Gastos de viaje y alojamiento: artículo 41 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU)1060/2021

r) Contratos y servicios externos: artículo 42 del Reglamento (EU) 1059/2021

s) Gastos en equipo: artículo 43 del Reglamento (EU) 1059/2021

t) Gastos en infraestructuras y obras: artículo 44 del Reglamento (EU) 1059/2021

Es importante remarcar que, dado que los gastos de oficina y de viaje[1] se pueden calcular como un porcentaje de los gastos de personal, un error en los gastos de personal se extenderá a los de oficina y viaje.

Ayudas de Estado

En relación con las ayudas de Estado, en el caso de proyectos cuyo beneficiario sea una empresa o el destinatario final de la ayuda sea una empresa, se comprobará:

- que se han respetado en las actividades susceptibles de estar sometidas al régimen de ayuda, los Reglamentos (EU) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de Tratado y el Reglamento (EU) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis;
- que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incursos en ningún conflicto de intereses.

Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con las verificaciones sobre el terreno, en las cuales se comprobarán los ámbitos técnico y físico.

[1] Estos gastos se pueden declarar como coste simplificado o costes reales según el manual del programa

Verificaciones sobre el terreno (*in situ*).

Las verificaciones *in situ* se realizarán, en su caso, según se establezca en el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE. Se realizarán verificaciones sobre el avance físico del proyecto, entrega de los productos, servicios y obras, normas de publicidad, sistema de contabilidad y documentación relacionada.

El control *in situ* también incluye la revisión de documentos que requieren atención especial tales como solicitud de aclaraciones, sistema de contabilidad de socios etc. Se recomienda que los controladores no esperen hasta el final del proyecto para realizar esta visita.

A través de estas verificaciones se comprobarán los siguientes puntos:

- Que la entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el contrato de subvención y con los términos del programa.
- Que el grado de avance en su caso de obras y suministros se ajusten a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.
- La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1060/2021.
- El cumplimiento con la normativa de la UE y nacional en materia de información, publicidad y medioambiente.
- El cumplimiento de las normas de accesibilidad.
- Las comprobaciones que estime convenientes el controlador dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

El controlador conservará los registros de cada verificación, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas. Los resultados obtenidos de estas verificaciones se reflejarán en un acta de verificación sobre el terreno.

3.2.- INFORMES Y CONCLUSIONES DEL CONTROLADOR

De acuerdo con el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE, el controlador emitirá los siguientes documentos:

- 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.
- Un listado de comprobación de los requisitos del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 (*Check List*).
- 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.

3.3.- RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR EN LA VERIFICACIÓN DE GASTOS

En virtud del artículo 46.9 del Reglamento (UE) nº 2021/1059, el controlador deberá estar inscrito en el ROAC y, en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas de la UE y nacionales vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

Según el artículo 46.6 del Reglamento (UE) nº 2021/1059, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser comprobado en un plazo de **tres meses.**

Para que este plazo pueda cumplirse, el controlador, teniendo los calendarios establecidos por el programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de **20 días hábiles** desde que son presentados por el beneficiario. En el 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.

La Dirección General de Fondos Europeos tiene que validar estos gastos en un plazo de **30 días hábiles** con un control de consistencia y conformidad. Previo a la validación de los gastos, la DGFE podrá requerir al beneficiario aclaraciones o justificación documental al respecto, si lo estima necesario. El beneficiario dispondrá de un plazo de **10 días hábiles** para su atención, interrumpiéndose el plazo para la validación.

La DGFE comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, pudiendo realizar supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones. Si procediera, la DGFE podrá revisar y/o revocar la designación del controlador.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Las auditorías se llevarán a cabo en el período comprendido entre la fecha de firma del contrato de adjudicación y la fecha de cierre administrativa del proyecto.

El trabajo de auditoría comprenderá las acciones y gastos realizados durante el plazo previsto para la preparación y ejecución del proyecto, incluyendo los posibles periodos de prórroga aprobados durante la ejecución y el periodo de cierre administrativo del proyecto.

El número total de auditorías se corresponderá con el número y calendarización de solicitudes de pago que finalmente se realicen en el marco del proyecto QUANTUM IBER_IA, en cualquier caso, teniendo en cuenta las indicaciones del Programa POCTEP, se realizará al menos una auditoría anual.

5.- PRESUPUESTO

Para la realización de los servicios de auditoría se establece un importe máximo de 1.600,00 euros (IVA excluido), en este importe están incluidos todos los gastos que conlleve la ejecución de los trabajos descritos.

A su vez también están incluidos en este importe los gastos derivados de la participación del auditor en el/los seminario/s de formación para beneficiarios y controladores organizado/s por la Autoridad Nacional Española.

6.- FORMA DE PAGO

La cantidad total se dividirá entre el número de auditorías que se establezcan, efectuándose pagos parciales de igual importe, comprobados por el órgano de contratación el cumplimiento del objeto del contrato y la adecuación de los trabajos efectuados.

7.-PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas concluirá el día 20 de mayo de 2026

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta únicamente el criterio de mejor oferta económica.