

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN, POR LOTES, DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DE PRIMER NIVEL (CONTROL) PARA LA VALIDACIÓN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS EN LOS SIGUIENTES PROYECTOS INTERREG EUROPE 2021-2027: SKALE2CT, NOTRE Y ENAILER

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato¹ lo constituye la prestación de los servicios de auditoría de primer nivel (Control) de los gastos justificados por Fomento de San Sebastián y derivados de la ejecución de las distintas fases de actividad de los siguientes proyectos de la primera convocatoria del programa Interreg Europe 2021-2027 en los que esta entidad es actualmente organismo beneficiario: SKALE2CT, NOTRE Y ENAILER, con el fin de:

- a) Auditar los gastos realizados con cargo a los fondos asignados a dichos proyectos en sus diferentes fases.
- b) Validarlos a través de certificaciones de auditoría, para las que se realizarán verificaciones administrativas de los gastos (y cuando corresponda también verificaciones sobre el terreno), que serán presentadas a través de la plataforma “Interreg Europe Portal” (Portal), habilitada a tal efecto por el Secretariado Conjunto del programa Interreg Europe, siguiendo la “[Risk-based management verifications methodology](https://www.interregeurope.eu/sites/default/files/2022-12/Risk%20based%20management%20verifications%20methodology.pdf)”² facilitada por el programa, y bajo el formato que en cada momento requiera el Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España, competente en lo que respecta al segundo nivel de validación de los gastos.

Estos tres proyectos se ejecutan en el marco del programa de cooperación interregional Interreg Europe y están cofinanciados por la Unión Europea.

Para la presentación de los gastos hay previstas 8 certificaciones semestrales, según el siguiente calendario de controles (certificaciones):

Fases	Certificación	Periodo certificación (6 meses)	Periodo revisión de gastos (3 meses)
Fase 1 - Core phase	PR1	01/03/2023 – 31/08/2023	01/09/2023 – 31/11/2023
	PR2	01/09/2023 – 28/02/2024	01/03/2024 – 31/05/2024
	PR3	01/03/2024 – 31/08/2024	01/09/2024 – 31/11/2024
	PR4	01/09/2024 – 28/02/2025	01/03/2025 – 31/05/2025
	PR5	01/03/2025 – 31/08/2025	01/09/2025 – 31/11/2025
	PR6	01/09/2025 – 28/02/2026	01/03/2026 – 31/05/2026

¹ La referencia al “contrato” en el presente Pliego se entenderá realizada a cada uno de los contratos relativos a cada lote.

² <https://www.interregeurope.eu/sites/default/files/2022-12/Risk%20based%20management%20verifications%20methodology.pdf>

Fase 2 - Follow-up phase (+ Closing phase)	PR7	01/03/2026 – 31/08/2026	01/09/2026 – 31/11/2026
	PR8	01/09/2026 – 28/02/2027	01/03/2027 – 31/05/2027

El periodo de 3 meses para la revisión de gastos incluye la presentación de gastos por el/la beneficiario/a, la revisión y certificación por el controlador-auditor, la validación por el Ministerio y el envío al socio/a líder del proyecto.

Cabe indicar, que los proyectos podrán ser prorrogado un año adicional, con la necesidad de una auditoría adicional anual o dos semestrales, de acuerdo a la prórroga establecida.

El contrato se divide en los siguientes lotes:

- **Lote 1: Auditoría del Proyecto SKALE2CT (01C0291):**

Perteneciente a la 1ª convocatoria del programa Interreg Europe 2021-2027.



Duración total aprobada para este proyecto (4 años y 3 meses): de 01/03/2023 a 31/05/2027 (Fase 1-Core phase: 01/03/2023 a 28/02/2026; Fase 2-follow-up phase: 01/03/2026 a 28/02/2027; y Closing phase: 01/03/2027 a 31/05/2027).

- **Lote 2: Auditoría del Proyecto NOTRE (01C0059):**

Perteneciente a la 1ª convocatoria del programa Interreg Europe 2021-2027.



Duración total aprobada para este proyecto (4 años y 3 meses): de 01/03/2023 a 31/05/2027 (Fase 1-Core phase: 01/03/2023 a 28/02/2026; Fase 2-follow-up phase: 01/03/2026 a 28/02/2027; y Closing phase: 01/03/2027 a 31/05/2027).

- **Lote 3: Auditoría del Proyecto ENAIBLER (01C0069):**

Perteneciente a la 1ª convocatoria del programa Interreg Europe 2021-2027.



Duración total aprobada para este proyecto (4 años y 3 meses): de 01/03/2023 a 31/05/2027 (Fase 1-Core phase: 01/03/2023 a 28/02/2026; Fase 2-follow-up phase: 01/03/2026 a 28/02/2027; y Closing phase: 01/03/2027 a 31/05/2027).

En relación con el servicio concreto para cada uno de los Lotes, en todos los casos, las empresas adjudicatarias deberán tener en cuenta lo siguiente:

El programa Interreg Europe establece que antes de enviar al Secretariado Conjunto del programa cada uno de los informes de progreso de los citados proyectos, dichos informes tienen que ser verificados y confirmados por un/a auditor/a externo/a independiente:

-cuyo trabajo de control se realice de acuerdo con los requerimientos del artículo del artículo 74.1.a del Reglamento (EU) 2021/1060 y artículo 46 del apartado 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059.

-y todo ello, según los términos de la metodología para la revisión de los gastos establecida por el Programa en el documento “Risk based management verifications methodology” que acompaña al “Modelo de compromiso del responsable del control” que firmará la persona responsable del control antes de ser designado/a para ello por el organismo competente a nivel nacional (se adjuntan ambos documentos, respectivamente, como **Anexo B y Anexo A** de este pliego).

El Estado Miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, según se establece en el apartado 7 del artículo 46 del Reglamento (EU) 2021/1059, es el encargado de designar al organismo o persona responsable de efectuar tales verificaciones en relación con los beneficiarios de su territorio.

En este contexto, Fomento de San Sebastián debe proceder a contratar el servicio de auditoría-control para cada uno de los proyectos (lotes) que se enmarcan en este proceso de licitación, y llevar a cabo a continuación, la solicitud de designación de Controlador/a que resulte adjudicatorio/a para cada uno de los 3 proyectos/lotes citados.

De forma general, en el comienzo de la prestación del objeto del contrato y para cada uno de los Lotes, la empresa adjudicataria deberá mantener una reunión de inicio, para contrastar los puntos de la prestación del objeto del contrato con la propuesta de la empresa adjudicataria y aclarar cualquier punto que pudiera ser necesario, así como marcar los calendarios de los trabajos a realizar, objeto de esta contratación, de cada proyecto, de acuerdo a los plazos existentes.

Como primer paso, antes del comienzo de la prestación del servicio objeto de esta contratación, el/los auditor(es) propuesto(s) por la(s) empresa(s) adjudicataria(s), deberá(n) ser oficialmente designado(s) como Controlador por el Órgano Competente, la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, para cada uno de los Lotes y Proyectos Interreg Europe.

Como consecuencia de este requisito, la empresa adjudicataria deberá facilitar una serie de datos generales (Nombre, dirección, teléfono, etc.) y el ROAC (nº de Registro Oficial de Auditores de Cuentas), así como colaborar en la formalización, firma y remisión, según el caso, de los documentos requeridos en este sentido. A tal efecto, se deberá entregar convenientemente firmado por el Controlador y por Fomento de San Sebastián el documento “Listado de criterios

para la designación de controlador”, Check list sobre la competencia, aptitudes e independencia del controlador (se adjunta como **Anexo C** de este pliego).

Cabe destacar, que el precio máximo de licitación incluye dentro de este importe, los gastos que requieran los trabajos objeto de la contratación, los medios técnicos y auxiliares, los gastos de personal, el beneficio industrial y todas las cuotas y sus eventuales recargos correspondientes a los tributos que puedan devengarse, así como cualquier otro coste que se genere.

Serán gastos a satisfacer por la empresa adjudicataria y se entenderán en todo caso incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:

- a) Todos los gastos necesarios para la realización, en su caso, de las posibles verificaciones sobre el terreno en las instalaciones de la entidad contratante que correspondan en cada proyecto.
- b) Dietas y gastos de transporte derivados de la asistencia a sesiones formativas obligatorias organizadas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública en relación con la normativa y requisitos del programa para la gestión técnica y financiera de los proyectos, con el sistema de control de primer nivel, y con los requisitos en materia de contratación, comunicación y publicidad. Estos gastos serán a cuenta de la empresa adjudicataria, salvo que dichos gastos sean declarados elegibles dentro del proyecto en cuestión y puedan ser abonados y certificados por la entidad contratante, en cuyo caso, podrían ser asumidos por esta última.
- c) Cualquier otro gasto a que hubiera lugar para la realización del contrato.

Los **aspectos principales a tener en cuenta en cada verificación por parte de la empresa adjudicataria de cada proyecto/lote**, objeto de esta contratación, son los siguientes: Las verificaciones abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda. A través de ellas se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para el apoyo al proyecto.

- Asimismo, se comprobará que se aplican los mecanismos necesarios para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes y/o programas comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.
- Para llevar a cabo las verificaciones, el controlador dispondrá de una pista de auditoría apropiada, establecida por el organismo beneficiario.
- De esta manera, con respecto a cada proyecto, el controlador dispondrá, según proceda, de las especificaciones técnicas, el plan de financiación, y los documentos relativos a la aprobación de la concesión.
- Asimismo, deberá disponer de toda la documentación relativa a los procedimientos de contratación pública, los informes intermedios de ejecución y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo y cuanta información sea necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.

Así pues, de forma general, el contenido del trabajo de verificación que realizará la persona responsable del control (Controlador/a) adscrito a la ejecución de cada proyecto/lote, a través de la prestación del servicio objeto de esta contratación, 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 comunitarias y nacionales.

De forma concreta, los procedimientos de verificación realizados por el/la Controlador/a se llevarán a cabo a través de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno (*in situ*).

A./ Verificaciones administrativas

Se deben realizar Verificaciones Administrativas de todos y cada uno de los informes de progreso de cada uno de los proyectos Interreg Europe en los que Fomento de San Sebastián es actualmente organismo beneficiario: SKALE2CT, NOTRE y ENAIBLER.

En cada uno de los lotes/proyectos, se especifica de forma concreta, el número de Verificaciones administrativas que deberá realizar la empresa adjudicataria relacionada, de acuerdo a la situación concreta de dicho lote/proyecto.

La metodología para la revisión de los gastos se establece en el documento del Programa “Risk-based management verifications methodology” (se adjunta como **Anexo B** de este pliego).

Según lo establecido en dicho documento, y a diferencia de lo que ocurría en el periodo 2014-2020 del programa Interreg Europe, el/la auditor/a ya no está obligado/a a revisar el 100% de los gastos presentados por el beneficiario, si no que la aplicación informática del programa (Portal) realizará una selección de los gastos presentados por el beneficiario (un muestreo) y se la proporcionará al auditor para que los revise.

Esta selección consistirá en:

- 10 gastos (ítems) de la categoría gastos de personal.
- 10 gastos (ítems) del resto de categorías.

Es importante remarcar que, dado que los gastos de oficina y de viaje se calculan como el 15% de los gastos de personal, un error en los gastos de personal se extenderá a los de oficina y viaje.

En caso de que el/la auditor/a detecte algún error durante la revisión de los gastos, la muestra deberá extenderse. El/la controlador/a utilizando su criterio profesional deberá ampliar la

revisión a tipo de gastos similares, a toda la categoría de gasto en cuestión, o al 100% de los gastos si lo considera necesario.

Para certificar el gasto, el/la Controlador/a 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.

B./ Verificaciones sobre el terreno

Solo será obligatorio realizar una verificación sobre el terreno por el/la Controlador/a-auditor/a en el caso de que el proyecto contemple la realización de una acción piloto (pilot action) que incluya gastos en equipamiento o en infraestructuras.

Es decir, a diferencia de lo que ocurría en el periodo 2014-2020 del programa Interreg Europe, ya no será obligatorio para el/la auditor/a la realización de al menos una verificación sobre el terreno durante la vida del proyecto.

A través de estas verificaciones se comprobarán los siguientes puntos:

- 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.
- 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 la persona responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

El/la Controlador/a 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.

Finalmente, el Controlador-empresa adjudicataria, en cada auditoría, deberá emitir, en tiempo y forma (firmados/sellados apropiadamente) y de acuerdo al calendario que se establezca y a las indicaciones del Manual del Programa, los siguientes documentos que podrán cumplimentarse a través de la plataforma del programa (Portal) de cara a su remisión a la Dirección General de Fondos Europeos para la validación de los gastos de cada informe de progreso:

- Interreg Europe Control Certificate.
- Interreg Europe Control Report.
- Interreg Europe Control Checklist (Annex to the Control Report).
- Information on potential or confirmed fraud.

El/La Controlador/a 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/la Controlador/a haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

En el caso de discrepancias con las conclusiones del Controlador, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.

Así mismo, la persona Controladora designada a para cada uno de los 3 proyectos Interreg Europe, deberá:

- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa y los disponibles en la plataforma “Portal” para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.
- Estar dispuesta a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa y/o por el Ministerio de Hacienda y Función Pública. La empresa adjudicataria de cada lote/proyecto, deberá gestionar la participación de la persona Controladora designada. Los gastos de asistencia a dichas sesiones, serán a cuenta de la empresa adjudicataria, salvo que dichos gastos sean declarados elegibles dentro del proyecto en cuestión y

puedan ser abonados y certificados por la entidad contratante, en cuyo caso, podrían ser asumidos por esta última.

Así pues, para cada uno de los lotes/proyectos, los requisitos específicos que la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta son los siguientes:

- **Lote 1: Auditoría del Proyecto SKALE2CT (01C0291):**

Perteneciente a la 1ª convocatoria del programa Interreg Europe 2021-2027.



SKALE2CT

Duración total aprobada para este proyecto (4 años y 3 meses): de 01/03/2023 a 31/05/2027 (Fase 1-Core phase: 01/03/2023 a 28/02/2026; Fase 2-follow-up phase: 01/03/2026 a 28/02/2027; y Closing phase: 01/03/2027 a 31/05/2027).

Este proyecto tiene identificado en su Formulario de Candidatura (Application Form) una partida presupuestaria dentro del epígrafe “F.2. External expertise and services” que establece como elegibles los gastos en los que incurra la entidad contratante para llevar a cabo los distintos controles-auditorias de este proyecto.

Informes de progreso (Periodic Reports) afectados por el servicio de auditoría objeto de esta contratación:

- 1º INFORME DE PROGRESO (PR1/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2023 y el 31 de agosto de 2023. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2023 (y en cualquier caso tras la designación como controlador por parte de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública), en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 2º INFORME DE PROGRESO (PR2/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2023 y el 29 de febrero de 2024. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2024, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 3º INFORME DE PROGRESO (PR3/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2024 y el 31 de agosto de 2024. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2024, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.

- 4º INFORME DE PROGRESO (PR4/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2024 y el 28 de febrero de 2025. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2025, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 5º INFORME DE PROGRESO (PR5/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2025 y el 31 de agosto de 2025. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2025, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 6º INFORME DE PROGRESO (PR6/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2025 y el 28 de febrero de 2026. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2026, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 7º INFORME DE PROGRESO (PR7/Fase 2- Follow-up phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2026 y el 31 de agosto de 2026. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2026, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 8º INFORME DE PROGRESO (PR8/Fase 2- Follow-up phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2026 y el 28 de febrero de 2027. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2027, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control. En cualquier caso, los gastos de este periodo de certificación nº 8 son elegibles hasta el 31/05/2027, que es la fecha de finalización del proyecto.
- **Lote 2: Auditoría del Proyecto NOTRE (01C0059):**
Pertenece a la 1ª convocatoria del programa Interreg Europe 2021-2027.

Duración total aprobada para este proyecto (4 años y 3 meses): de 01/03/2023 a 31/05/2027 (Fase 1-Core phase: 01/03/2023 a 28/02/2026; Fase 2-follow-up phase: 01/03/2026 a 28/02/2027; y Closing phase: 01/03/2027 a 31/05/2027).

Este proyecto tiene identificado en su Formulario de Candidatura (Application Form) una partida presupuestaria dentro del epígrafe “F.2. External expertise and services” que establece como elegibles los gastos en los que incurra la entidad contratante para llevar a cabo los distintos controles-auditorias de este proyecto.

Informes de progreso (Periodic Reports) afectados por el servicio de auditoría objeto de esta contratación:

- 1º INFORME DE PROGRESO (PR1/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2023 y el 31 de agosto de 2023. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2023 (y en cualquier caso tras la designación como controlador por parte de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública), en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 2º INFORME DE PROGRESO (PR2/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2023 y el 29 de febrero de 2024. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2024, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 3º INFORME DE PROGRESO (PR3/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2024 y el 31 de agosto de 2024. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2024, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 4º INFORME DE PROGRESO (PR4/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2024 y el 28 de febrero de 2025. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2025, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.

- 5º INFORME DE PROGRESO (PR5/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2025 y el 31 de agosto de 2025. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2025, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
 - 6º INFORME DE PROGRESO (PR6/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2025 y el 28 de febrero de 2026. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2026, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
 - 7º INFORME DE PROGRESO (PR7/Fase 2- Follow-up phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2026 y el 31 de agosto de 2026. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2026, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
 - 8º INFORME DE PROGRESO (PR8/Fase 2- Follow-up phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2026 y el 28 de febrero de 2027. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2027, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control. En cualquier caso, los gastos de este periodo de certificación nº 8 son elegibles hasta el 31/05/2027, que es la fecha de finalización del proyecto.
- **Lote 3: Auditoría del Proyecto ENAIBLER (01C0069):**
Perteneciente a la 1ª convocatoria del programa Interreg Europe 2021-2027.



Co-funded by
the European Union

ENAIBLER

Duración total aprobada para este proyecto (4 años y 3 meses): de 01/03/2023 a 31/05/2027 (Fase 1-Core phase: 01/03/2023 a 28/02/2026; Fase 2-follow-up phase: 01/03/2026 a 28/02/2027; y Closing phase: 01/03/2027 a 31/05/2027).

Este proyecto tiene identificado en su Formulario de Candidatura (Application Form) una partida presupuestaria dentro del epígrafe “F.2. External expertise and services” que establece

como elegibles los gastos en los que incurra la entidad contratante para llevar a cabo los distintos controles-auditorias de este proyecto.

Informes de progreso (Periodic Reports) afectados por el servicio de auditoría objeto de esta contratación:

- 1º INFORME DE PROGRESO (PR1/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2023 y el 31 de agosto de 2023. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2023 (y en cualquier caso tras la designación como controlador por parte de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública), en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 2º INFORME DE PROGRESO (PR2/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2023 y el 29 de febrero de 2024. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2024, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 3º INFORME DE PROGRESO (PR3/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2024 y el 31 de agosto de 2024. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2024, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 4º INFORME DE PROGRESO (PR4/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2024 y el 28 de febrero de 2025. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2025, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 5º INFORME DE PROGRESO (PR5/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2025 y el 31 de agosto de 2025. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2025, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 6º INFORME DE PROGRESO (PR6/Fase 1-Core phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2025 y el 28 de febrero de 2026. La verificación de gastos y su

firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2026, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.

- 7º INFORME DE PROGRESO (PR7/Fase 2- Follow-up phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de marzo de 2026 y el 31 de agosto de 2026. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de septiembre 2026, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control.
- 8º INFORME DE PROGRESO (PR8/Fase 2- Follow-up phase): correspondiente a los gastos pagados y debidamente justificados relativos a los trabajos técnicos desarrollados entre el 1 de septiembre de 2026 y el 28 de febrero de 2027. La verificación de gastos y su firma se llevará a cabo por parte del controlador durante el mes de marzo 2027, en un plazo que no deberá ser superior a 15 días naturales tras la presentación por parte de la entidad contratante de toda la documentación requerida en este procedimiento de control. En cualquier caso, los gastos de este periodo de certificación nº 8 son elegibles hasta el 31/05/2027, que es la fecha de finalización del proyecto.

En el caso de prorrogarse los proyectos y requerirse la formalización de la prórroga del servicio por un año más, ésta quedará condicionada a los términos marcados por la prórroga del proyecto, que serán trasladados por Fomento a la/s empresa/s adjudicataria/s para su mutuo acuerdo. No obstante, cabe indicar que los servicios a prestar por la/s empresa/s adjudicataria/s a lo largo de dicha prórroga, serán de iguales características que los que llevara/n prestando a lo largo de la duración del contrato y únicamente se modificará, si cabe, el número de auditorías, siendo 1 o 2 de acuerdo a los términos de las prórrogas de los proyectos en cuestión.

En Donostia/San Sebastián a 18 de mayo de 2023

44158497S

IÑIGO OLAIZOLA

(R: A20001681)

Digitalki sinatuta
norengandik: 44158497S
IÑIGO OLAIZOLA (R:
A20001681)
Data: 2023.05.18 13:34:15
+02'00'

Iñigo Olaizola Arcaute
Director Gerente de Fomento de San Sebastián, S.A.