

PLIEGO DE LA CONVOCATORIA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
PARA EL DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES DE CONTROL DE
CARÁCTER ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, TÉCNICO Y FÍSICO
DE LAS OPERACIONES QUE LLEVE A CABO LA FUNDACIÓN
CENTRO TECNOLÓGICO ACUICULTURA DE ANDALUCÍA (CTAQUA)
COMO BENEFICIARIO DEL PROYECTO “BLUE SHUTTLE”
COFINANCIADO POR EL PROGRAMA INTERREG ESPACIO
ATLÁNTICO, A TRAVÉS DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO
REGIONAL. (EAPA 0028/2022).**

EXPEDIENTE DE CONTRATACION 15_24

Órgano de contratación:

Fundación Centro Tecnológico Acuicultura de Andalucía.

C/ Muelle Comercial s/n, Edificio Ctaqua, (11500, El Puerto de Santa Maria- Cádiz).

Tel. 956569363 / Email: mm.barríos@ctaqua.es/ Web: www.ctaqua.es

Publicación de los pliegos de contratación: www.ctaqua.es

Datos del proyecto:

Nombre del proyecto: “Atlantic área network for enhancing innovation in the blue economy sector” (ES): “Red del área atlántica para potenciar la innovación en el sector de la economía azul”

Acrónimo: BLUE SHUTTLE

Inicio del Proyecto: 01/11/2023

Fin del Proyecto: 31/10/2026

Duración del Proyecto: 36 meses

Objetivo específico del programa: Desarrollar y mejorar las capacidades de investigación e innovación y la adopción de tecnologías avanzadas.

Prioridad del Programa: Innovación y competitividad azules.

Presupuesto elegible total del proyecto: 1.699.062€

Presupuesto elegible beneficiario Fundación Centro Tecnológico Acuicultura de Andalucía: 273.757,79€.

Descripción del Proyecto:

Blue Shuttle tiene como objetivo acelerar la digitalización del sector de la bioeconomía azul en el Espacio Atlántico, a través de la creación de una Red de Innovación Azul basada en un enfoque de cuádruple hélice (QH), con el fin de impulsar el crecimiento empresarial de las actividades de la bioeconomía azul y mejorar la competitividad de las PYME, mediante:

- La mejora de las competencias digitales de los profesionales
- Potenciando la innovación en el sector de la bioeconomía azul a través de la experimentación y los proyectos piloto
- Reforzar la cooperación en materia de calidad para impulsar la innovación.

El principal reto común que aborda Blue Shuttle es la necesidad de que el sector de la bioeconomía azul se adapte y adopte procesos y soluciones de digitalización, con el fin de aumentar su competitividad y su capacidad de crear empleo de calidad. En segundo lugar, existe una necesidad común de reducir las barreras a la innovación en las 4 regiones participantes en Blue Shuttle, con bajos niveles de gasto en I+D en el sector empresarial, y de crear herramientas de cooperación a largo plazo entre usuarios finales, organismos de investigación y proveedores de soluciones en un contexto transnacional. Por último, tal y como se reconoce en el informe *The EU Blue Economy 2022*, "las competencias digitales pasan a ser especialmente críticas para apoyar el crecimiento del sector. Cada vez se necesitarán más trabajadores cualificados para trabajar en proyectos innovadores y basados en la tecnología en muchos sectores azules, mientras que al mismo tiempo estas cualificaciones serán relevantes para atraer inversiones. En el futuro también habrá que reducir las carencias de cualificaciones.

Socios Beneficiarios del Proyecto:

1. Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico
2. Innovation & Management Centre CLG T/A WestBic (N/A)
3. Fundación Centro Tecnológico de Acuicultura de Andalucía
4. Pôle Mer Bretagne Atlantique (European Affairs)
5. UPTEC - Associação de Transferência de Tecnologia da Asprela (Departamento de Desenvolvimento de Negócios).
6. Centro interdisciplinar de Investigação Marinha Ambiental (CIIMAR).

Objeto del contrato:

La Fundación Centro Tecnológico Acuicultura de Andalucía tiene como objeto del contrato la contratación de un auditor externo para realizar las verificaciones de control administrativo, técnico y físico del Proyecto "BLUE SHUTTLE" en el que la Fundación Centro Tecnológico Acuicultura de Andalucía es beneficiario.

El presupuesto total asignado a la Fundación Centro Tecnológico Acuicultura de Andalucía es de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS DE EURO (273.757,79 EUROS), siendo los periodos de justificación los que marquen tanto el Programa Atlántico, el formulario de candidatura aprobado, como el secretariado conjunto del programa o en última instancia el consorcio, en su caso, para dar cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones que la Ley y el Ordenamiento Jurídico tanto español como comunitario establecen para la justificación de proyectos cofinanciados con los Fondos Europeos FEDER.

El auditor deberá ser responsable de realizar las verificaciones establecidas en el artículo 74.1 a del Reglamento (UE) n° 2021/1060 y artículos 46 apartados del 3 al 9 del Reglamento (UE) n°2021/1059.

Procedimiento de contratación:

Oferta pública que asegura los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Descripción del Servicio Objeto del Contrato:

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 comunitarias y nacionales.

Se realizarán dos tipos de verificaciones.

VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

Para certificar el gasto, el auditor deberá 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 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) contratación: gastos relacionados con los contratos entre los socios del proyecto dentro del proyecto relacionados con la prestación de servicios, suministros u obras entre ellos no pueden ser cofinanciados.
- 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; La financiación basada en opciones de costes simplificados (como tarifas planas) debe elegirse ya en la fase de solicitud de una propuesta de proyecto (es decir debe indicarse ya en el formulario de solicitud) y no puede seleccionarse ni cambiarse después de la aprobación del proyecto.
- 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.
- o) Se han cumplido lo establecido acerca del IVA subvencionable.

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: 44 del Reglamento (EU) 1059/2021
- g) Los gastos de esta categoría se relacionan con la inversión en infraestructura y obras, necesarias para lograr los objetivos del proyecto.

VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO (IN SITU)

El programa Interreg Espacio Atlántico establece que durante el ciclo de vida del proyecto se requiere realizar una verificación sobre el terreno por cada uno de los beneficiarios antes de presentar el informe final.

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.

A través de estas verificaciones se comprobará los siguientes puntos:

1. 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.
2. La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1060/2021
3. El cumplimiento con la normativa de la UE y nacional en materia de información, publicidad y medioambiente.
4. El cumplimiento de las normas de accesibilidad.
5. Las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

Se recomienda al auditor que no esperen hasta el final del proyecto para realizar esta visita.

La verificación sobre el terreno puede realizarse en línea, excepto cuando los socios soliciten el reembolso de los costes de equipamiento y/o de infraestructura y obras relacionados con una acción piloto.

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.

INFORMES Y CONCLUSIONES DEL CONTROLADOR

De acuerdo con el Manual del Programa, el Controlador emitirá los documentos estandarizados para la realización de las tareas de control que podrán descargarse de la página web del programa.

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.

De acuerdo con la normativa del programa, el auditor emitirá los siguientes documentos:

- **Un Informe definitivo de Verificación de gastos**, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.
- **Una relación de los gastos verificados**, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- **Un listado de comprobación** de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) N° 1303/2013 (Check List).

Estos documentos se completarán con:

1. Informe de verificación adicional, redactado según modelo adaptado por la Autoridad Nacional, que será común a todos los programas y
2. Adenda al listado de requisitos del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el programa no recogiese todos los extremos previstos por la Autoridad Nacional.

Todos los documentos, firmados por el auditor, se añadirán a la certificación para el trámite siguiente ante el beneficiaria principal, si es el caso y la Autoridad de gestión o Autoridad Nacional para la validación.

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.

Normativa aplicable:

El Programa se enmarca dentro de la Cooperación Territorial Europea, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea, por lo que su contenido, ejecución y gestión se adecuarán, además de a la normativa nacional vigente, a la siguiente normativa comunitaria:

1. Reglamento (UE) n° 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.
2. Reglamento (UE) n° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo

Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

3. Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
4. Reglamento (UE) nº 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
5. Reglamento (UE) nº 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.

En lo relativo a contratación pública:

1. **Directiva 2004/18/CE**, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
2. **Directiva 2004/17/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales.
3. **Comunicación interpretativa de la Comisión** sobre el Derecho comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o solo parcialmente cubiertos por las Directivas sobre contratación pública (2006/C179/02).
4. **Comunicación interpretativa** de la Comisión relativa a la aplicación del Derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones a la colaboración público-privada institucionalizada (2007/C 6661).
5. «Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión»⁷.
6. «Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión»⁸.

En lo relativo a Generación de ingresos:

1. Artículo 61, artículo 65, apartado 8, y anexo V del RDC.
2. Artículos 15 a 19 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014.
3. “Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Projects Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020”.
4. Programa Operativo Interreg Área Atlántica 2021-2027

RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR EN LA VERIFICACION DEL GASTO:

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**.

En virtud del artículo 46.9, el auditor deberá estar inscrito en el ROAC y en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas europeas y nacionales vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

Para que este plazo pueda cumplirse el auditor, teniendo en cuenta el plazo establecido en el Programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de **30 días naturales** desde que son presentados por el beneficiario.

La Subdirección General de Cooperación Territorial Europea tiene que validar estos gastos en un plazo de **40 días** con un control de consistencia y conformidad.

De ser requerido, el beneficiario deberá presentar la información adicional solicitada dentro de los 10 días.

Asimismo, el auditor deberá:

- Tener un conocimiento suficiente de la lengua del Programa (inglés) al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación de control.
- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa y los disponibles en la en la página web del Programa, atlanticarea.eu, para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.
- Estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.

DETERMINACIÓN DEL COSTE TOTAL ELEGIBLE

Análisis de las acciones ejecutadas en el proyecto:

El auditor, tras el examen de las acciones, podrá proponer las siguientes actuaciones:

Si son acciones no conformes con el proyecto aprobado: el auditor deberá retirar todos los gastos relacionados con estas acciones.

En cuanto a las obligaciones de información y comunicación: el controlador verificará que el beneficiario durante la realización del proyecto ha adoptado las medidas necesarias para el cumplimiento de dichas obligaciones.

Análisis de los gastos declarados:

El auditor considerará si el coste declarado por el organismo beneficiario se ajusta al plan de financiación aprobado y procederá a retirar:

- Los gastos no programados pertenecientes a acciones no incluidas en el plan inicial aprobado.
- Los gastos comprometidos y/o pagados fuera del periodo elegible.
- Los gastos no justificados por facturas o elementos contables de valor probatorio (nóminas, certificaciones).

El controlador verificará la imputación de gastos correspondientes a los medios materiales y humanos en la operación cofinanciada.

Tratándose de partidas de gastos que sólo se refieran parcialmente a una operación cofinanciada, se demostrará la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y las demás operaciones.

CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INFORMACIÓN CONTABLE:

Información contable:

El objetivo es comprobar si existe un sistema de contabilidad aparte, diferenciado, o bien se ha asignado un código contable adecuado a todas las transacciones realizadas, que permita la comprobación de los gastos y asegure su correcta imputación al proyecto.

Alcance:

- Verificar si se utiliza un sistema contable informático para el registro de los datos del proyecto.
- Verificar si se actualizan los datos introducidos en el sistema con regularidad para asegurar que la información del proyecto no esté desfasada.
- Verificar si los registros contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su realización, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha de pago.
- Verificar si se dispone de hojas de cálculo que desglosen el gasto entre las distintas categorías.
- Comprobar que los registros contables se guardan adecuadamente.

Ingresos:

El objetivo es comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente.

Alcance:

- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y nacionales se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios).
- Verificar que el proyecto no recibe otras ayudas que hayan sido cofinanciadas.

Gastos, facturas y certificaciones:

El objetivo es determinar la exactitud y la elegibilidad del 100% de los gastos y verificar que están soportados documentalmente y han sido contabilizados y pagados cumpliendo los plazos estipulados y según las condiciones establecidas en el Acuerdo con la Autoridad de gestión por el que se concede la ayuda.

Alcance:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).
- Verificar (para las opciones de coste simplificado), según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
- Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios).
- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la Autoridad de gestión.
- Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión del programa operativo de que se trate.
- Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc.) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.
- Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.
- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.

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:

- Verificar que se han respetado, en las actividades susceptibles de estar sometidas a ayudas de Estado, los reglamentos (CE) n° 651/2014 y (CE) n°1407/2013.
- Verificar que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.
- Verificar que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución será desde la fecha de formalización del contrato de adjudicación hasta el cierre financiero del proyecto, siendo el plazo final de ejecución del proyecto previsto el 31 de octubre de 2026, sin perjuicio de que con posterioridad a la contratación sea solicitada y/o concedida una prórroga para el desarrollo del mismo, en cuyo caso el plazo final de ejecución podría verse ampliado.

Según el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) n° 1299/2013, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser verificado dentro de un plazo de tres meses, a partir de la presentación de los documentos.

Para que este plazo pueda cumplirse el controlador, teniendo en cuenta el plazo establecido en el programa, el Controlador de Primer Nivel deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo **en un plazo máximo de 30 días naturales.**

Presupuesto del contrato y pagos:

Se realizarán 6 certificaciones del gasto a lo largo de la vida del proyecto. El Precio máximo por certificación es 600,00€ mas I.V.A. Está previsto, que por necesidad del proyecto, podría necesitarse de alguna certificación adicional, en cuyo caso se podría ampliar, siempre que se acuerde entre las partes y haya disponibilidad presupuestaria suficiente.

En este presupuesto están incluidos la totalidad de los costes directos e indirectos por la mano de obra, materiales y desplazamientos (incluidos costes sociales y tributarios) que se requieran para la realización de las presentaciones incluidas en el contrato y aquella que la adjudicataria haya establecido en su oferta. Actuación cofinanciada por el Programa Interreg Espacio Atlántico a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Las ofertas que superen el máximo estimado del contrato serán rechazadas.

El coste por la prestación de los servicios se abonará tras la presentación de la correspondiente factura, mediante transferencia bancaria. El auditor o empresa adjudicataria emitirá una factura por cada verificación de control realizada.

Características de las empresas licitadoras:

1. El auditor debe estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), bien individualmente o como socio ejerciente de una Entidad Auditora a la que pertenezca.
2. El auditor deberá cumplir con el artículo 61.3 “Conflicto de intereses”, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) se aplica en el desarrollo de la auditoria de los gastos por el que se exige la presentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses en la que se detallan la relación de personas que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

Duración del contrato:

El periodo de contratación será desde la fecha de formalización del contrato de adjudicación hasta el cierre financiero del proyecto, siendo el plazo final de ejecución del proyecto previsto el 31 de octubre de 2026, sin perjuicio de que con posterioridad a la contratación sea solicitada y/o concedida una prórroga para el desarrollo del mismo, en cuyo caso el plazo final de ejecución podrá verse ampliado.

Modificaciones y cesión de contrato:

El contrato no se modificará respecto a las especificaciones técnicas, salvo por modificaciones de los requisitos legales por parte de la Administración competente.

Únicamente se podría modificar el contrato, en referencia al plazo y por necesidad de presentación de una certificación adicional al proyecto, en cuyo caso se ampliaría, siempre que se acuerde entre las partes y haya disponibilidad presupuestaria suficiente.

Queda prohibida la cesión del contrato a un tercero.

Proceso de selección y contratación:

La decisión final para la elección de un proveedor será responsabilidad del gerente de CTAQUA.

Para la valoración las entidades que liciten a la oferta deberán de cumplir con los requisitos mínimos exigidos para ser controlador según la normativa aplicable. Además, se deberá considerar el cumplimiento de las actuaciones técnicas detalladas en el presente pliego y se

considerará como criterio inicial para la selección de la propuesta el precio, estimándose que una reducción del 50% puede considerarse de riesgo.

Tras la selección de la oferta se realizará una comunicación por email a los licitadores para indicar la elección o no de su empresa.

Posteriormente se remitirá un borrador de contrato que se evaluará para proceder a la firma.

Confidencialidad:

Toda información contenida en las ofertas de proveedores recibidas será tratada por CTAQUA como estrictamente confidencial

Datos de contacto:

Para cualquier información o consulta pueden dirigirse al correo electrónico:

mm.barrios@ctaqua.es

Documentación que aportar por las empresas licitadoras:

Las empresas o auditores candidatos deberán mandar al correo electrónico mm.barrios@ctaqua.es la siguiente información completada y firmada.

1. Oferta técnica (sin formato detallado)
2. Declaración responsable de los criterios previos para la contratación.
3. Listado de criterios para la designación del controlador.
4. Modelo de compromiso del responsable del control
5. Propuesta económica