

Exp.2023/4

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA DE LAS CUENTAS ANUALES Y
LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO 2023 DEL INSTITUT CATALÀ
DE RECERCA DE L'AIGUA (ICRA).**



ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CÓDIGO CPV	1
2.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	1
3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	1
4.- PERIODO DE EJECUCIÓN.....	2
5.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO / SUMINISTRO REQUERIDO Y ALCANCE.	2
6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	8
7.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.....	11
8.- INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	12
9.- RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR SOBRE ELECTRÓNICO Y PROPOSICIONES: “Oferta del licitador”.....	17
10.- FACTURACIÓN Y PAGO.....	18
11.- CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ENTREGA	19
12.- CONDICIONES ADICIONALES.....	19
13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	20
14.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y SOLVENCIA ECONÓMICA.....	20
APROBACIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	22

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CÓDIGO CPV

El objeto de este contrato es establecer las bases y condiciones técnicas para la **contratación del servicio de Auditoría Financiera de las Cuentas Anuales y Liquidación Presupuestaria del ejercicio 2023 del Institut Català de Recerca de l'Aigua (ICRA)** mediante procedimiento abierto simplificado, según las especificaciones que se recogen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como todos sus anexos, tendrán carácter contractual, que deberán ser firmados por el adjudicatario en el momento de la formalización del contrato.

No se ha contemplado la división por lotes. Conforme indica la LCSP, NO se trata de un procedimiento de adjudicación por lotes. No procede la división en lotes ya que las tareas están conectadas entre sí técnica y cronológicamente y resultaría inviable la división por lotes.

El importe de licitación está incluido en el apartado 3 del presente Pliego.

Código CPV (Common Procurement Vocabulary).

79200000-6 Servicios de contabilidad, de auditoría y fiscales

2.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La adjudicación de la presente licitación se llevará a cabo mediante **procedimiento abierto simplificado**.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación ha sido calculado a partir de la oferta de servicios recibida del proveedor actual, adjudicatario de este servicio en la última licitación.

El objeto de la contratación incluye la prestación de los servicios indicados en este pliego incluyendo todos los gastos de desplazamiento y manutención necesarios para la correcta ejecución de los mismos que serán a cargo del adjudicatario.

Serán a cargo de ICRA las tasas derivadas de las acciones a realizar por el adjudicatario para completar las obligaciones del objeto del contrato (p.ej. tasas y sellos ICAC), mediante la presentación de documentación soporte del coste de las mismas.

El importe indicado es el importe máximo de licitación impuestos no incluidos.

Presupuesto de licitación	7.247,90 € (IVA incluido)
Valor estimado	5.990,00 € (IVA no incluido)

El precio de licitación en ningún caso podrá ser superior a este importe. El incumplimiento de esta premisa implicará la exclusión de la propuesta del licitador.

4.- PERIODO DE EJECUCIÓN.

La vigencia de este contrato se iniciará a la formalización del mismo y será vigente hasta la entrega de los informes definitivos (en formato papel y en formato digital) objeto del mismo siempre en un plazo máximo hasta el 30/06/2024, por tanto, el periodo previsto es de aproximadamente 9 meses.

Por tanto, no están contempladas prórrogas del contrato motivo de esta licitación.

5.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO / SUMINISTRO REQUERIDO Y ALCANCE.

La descripción técnica del servicio debe ser en base a las siguientes consideraciones:

Realización de la auditoría de las Cuentas Anuales y Liquidación Presupuestaria del ejercicio cerrado a 31 de diciembre de 2023, de acuerdo con los principios y normas que le son de aplicación a **Institut Català de Recerca de l'Aigua (ICRA)**, fundación privada participada mayoritariamente por el sector público de la Generalitat de Catalunya, con quien consolida presupuestos mediante su departamento de adscripción (Departament de Recerca i Universitats REU). La Entidad forma parte de la red de Centres d'Investigació de Catalunya (CERCA), que son organismos independientes con personalidad jurídica propia, participados por la Generalitat de Catalunya, que tienen por objeto principal la investigación científica de excelencia. Se aplica un modelo de gestión privada y su régimen jurídico se define en la Ley 7/2011, de 27 de julio de Medidas Fiscales y Financieras en su capítulo IV.

A nivel de información financiera, la Fundación se rige por sus estatutos, por la Ley 4/2008, de 24 de abril, del Libro Tercero del Código Civil de Cataluña y por el Decreto 259/2008, de 23 de diciembre, del Plan de Contabilidad de Fundaciones y Asociaciones sujetas a la legislación de la Generalitat de Catalunya. Además, dado que la Fundación forma parte del sector público de la Generalitat de Catalunya, también le son de aplicación, en concreto, las "Instrucciones conjuntas de la intervención General, la DG de Presupuestos y la DG de Patrimonio de la Generalitat de Catalunya, de 5 de julio de 2009, sobre algunos aspectos presupuestarios y contables de determinadas entidades del sector público de la Generalitat de Catalunya", así como los apartados que así lo especifiquen de la "orden VEH/137/2017, de 23 de junio, por la cual se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública de la Generalitat de Catalunya (PGCPGC), y en general de otras instrucciones, resoluciones, Acuerdos de Gobierno y otra normativa pública cuando así se indique en el ámbito de aplicación (p.ej. Intervención de la Generalitat, Protectorado de Fundaciones, Sindicatura de Cuentas).

La Fundación debe someter sus Cuentas Anuales a una auditoría externa anual, ya que concurren al menos dos de las circunstancias indicadas en el artículo 333-11 de la Ley 4/2008, de 24 de abril, del Libro Tercero del Código Civil de Catalunya, relativo a las personas jurídicas.

El artículo 2.4. del Decreto 259/2008, de 23 de diciembre antes indicado, establece que la Liquidación del Presupuesto de esta Fundación forma parte de sus Cuentas Anuales, por

haber estado incluida en el sector Administraciones Públicas, de acuerdo con las normas del sistema europeo de cuentas (SEC), y añade que estas entidades deben formular también otros documentos contables que les sean requeridos por el departamento competente en materia de economía y finanzas, de acuerdo con las normas específicas que le sean aplicables.

Por Cuentas Anuales se entiende el Balance de Situación, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, el Estado de Cambios del Patrimonio Neto, el Estado de Flujos de Efectivo y la Memoria del ejercicio.

Por Liquidación Presupuestaria se entiende la Liquidación del Presupuesto, el Resultado Presupuestario, la Conciliación del resultado contable y presupuestario y el cálculo del Remanente de Tesorería.

Como resultado de la realización de la auditoría la empresa adjudicataria emitirá un informe que, a partir del análisis mediante técnicas de revisión y verificación de la documentación económica y contable de la entidad contendrá la opinión técnica sobre las cuentas contables y la liquidación presupuestaria examinados y, si aplica, sobre la información contable contemplada en el informe de gestión. El alcance de este informe será:

- Reflejar el grado de fidelidad de esta documentación al representar su situación económica, patrimonial y financiera;
- Determinar si las cuentas se presentan adecuadamente de conformidad con la normativa que le sea de aplicación;
- Evaluar si la situación fiscal delante la Hacienda Pública se ajusta a la legalidad y determinar las posibles contingencias fiscales;
- Evaluar el grado de cumplimiento de las finalidades y el objetivo de la entidad contenido en sus Estatutos;
- Revisar la liquidación presupuestaria, y, finalmente,
- Efectuar recomendaciones y sugerencias constructivas que tiendan a una mejora en la gestión de los fondos, ya sea por mejoras en control interno o mejorar la aplicación de los principios contables.

a) Alcance de los trabajos de auditoría

Las Cuentas Anuales a auditar están preparadas por ICRA y los datos contenidos en las mismas son responsabilidad del Patronato, órgano responsable de la formulación de las Cuentas Anuales.

El trabajo de auditoría ha de proporcionar una seguridad razonable en relación a que los Estados Financieros y el resto de información, analizada en su conjunto, no contienen errores significativos.

La empresa adjudicataria realizará el trabajo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. La aplicación de estas normas requerirá del juicio de los

profesionales de la entidad adjudicataria (por auditores de cuentas inscritos en el registro oficial de Auditores de Cuentas) para determinar la naturaleza, momento y el nivel de las pruebas de auditoría, cumpliendo las normas y principios de auditoría generalmente aceptados, especialmente las normas del ICAC, así como toda la normativa del sector público antes comentada.

Parte de los trabajos se efectuarán en las dependencias de ICRA, realizando el resto en las dependencias del adjudicatario.

Durante los trabajos de auditoría se aplicarán los siguientes procedimientos:

- 1) Revisión general de los registros contables, documentos de soporte de la contabilidad, datos e informes estadísticos e información relativa a las circunstancias jurídicas en las que se desarrolla la entidad.
- 2) Análisis de los circuitos administrativos establecidos y evaluación de los sistemas de control interno vigentes en la entidad. Si en el transcurso de la revisión se detectan deficiencias en los mismos o áreas susceptibles de mejora operacional, serán informados por escrito.
- 3) Confirmación de saldos de contabilidad con terceros mediante el envío a bancos, clientes, proveedores, etc, de carta solicitando información referente a los saldos que mantienen con ICRA, así como otros datos de interés para la realización de los trabajos de auditoría.
- 4) Evaluar el riesgo fiscal a fecha de 31 de diciembre, a fin de determinar si las provisiones contables son razonables y si los riesgos son suficientemente explicados en los Estados Financieros.
- 5) Pruebas sustantivas sobre la composición de las diferentes rúbricas que integran el Balance de Situación y la Cuenta de Resultados.
- 6) Otros procedimientos de auditoría que la empresa adjudicataria considere necesarios para el cumplimiento de los objetivos del trabajo antes expuesto y de acuerdo a la normativa legal que es de aplicación al ICRA.

La empresa adjudicataria realizará la revisión manteniendo una situación de independencia y objetividad en todo momento, de acuerdo con lo establecido por la Normativa sobre Auditoría de Cuentas.

b) Informes a emitir

Los informes que la empresa adjudicataria emitirá a la finalización de los trabajos de auditoría serán:

1. Informe de opinión, en relación a si las Cuentas Anuales (incluida Liquidación Presupuestaria) a 31 de diciembre de 2023 de ICRA, presentan razonablemente la

imagen fiel de la situación económica-financiera de la entidad, de acuerdo con los principios de contabilidad general admitidos en el Estado Español y, en particular, con la normativa contable de aplicación a las Fundaciones sometidas a la normativa de la Generalitat de Catalunya.

2. Informe de Recomendaciones, conteniendo comentarios y sugerencias para mejorar el sistema de control interno, los procedimientos y las políticas contables, así como otros aspectos de la organización y el funcionamiento que la empresa adjudicataria observe durante la realización de los trabajos de auditoría.

c) Otros términos de la colaboración

La empresa adjudicataria estará a disposición de ICRA para resolver dudas y consultas que puedan ser formuladas durante el período de la colaboración. ICRA podrá contrastar, por ejemplo, aspectos de incidencia contable o económica, previa realización de las fases de los trabajos de auditoría y, por otro lado, facilitará los trabajos de ejecución de los procedimientos de auditoría.

ICRA también podrá resolver dudas o consultas en el ámbito contable, administrativo, fiscal o presupuestario, siempre y cuando estos no comporten la emisión de informes específicos o a la relevancia de los cuáles hiciera necesario el desplazamiento del personal técnico de la empresa adjudicataria a ICRA.

Previa petición de ICRA, el auditor estará obligado a colaborar con la Intervención y/o Sindicatura de Cuentas o cualquier otra instancia, en relación a los trabajos efectuados objeto de este contrato, poniendo a disposición de los mismos la información que sea requerida en cada caso. Esta colaboración no supondrá en ningún caso, ningún tipo de retribución adicional o complementaria a los honorarios establecidos.

La lengua de trabajo objeto del presente contrato es el catalán.

d) Equipo de trabajo

El equipo de trabajo para la ejecución del servicio contratado lo formarán:

- **Perfil 1:** Un gerente/director del trabajo, con la titulación “Licenciados en Administración y Dirección de Empresas o similar y/o Licenciados en Derecho” y en posesión del título de Auditor inscrito en el ROAC con más de 10 años de experiencia en auditoría y una experiencia en instituciones del sector público catalán de un mínimo de 5 años.
- **Perfil 2:** Un Jefe de equipo experto/senior, con la titulación “Licenciados en Administración y Dirección de Empresas o similar y/o Licenciados en Derecho”, con

más de 3 años de experiencia en auditoría y una experiencia en instituciones del sector público catalán de mínimo 2 años.

- **Perfil 3:** Un Ayudante/Assistant/Junior, con la titulación “Licenciados en Administración y Dirección de Empresas o similar y/o Licenciados en Derecho.

El personal debe estar vinculado al licitador, no siendo aceptados como válidos perfiles de personal laboral a cuenta ajena o propia no vinculado a la entidad licitadora, con una vinculación mínima de 2 años.

Los perfiles indicados serán considerados como las personas de contacto durante la duración del contrato.

El equipo de trabajo, según la oferta presentada por el adjudicatario, no podrá ser modificada en el transcurso de los trabajos sin el consentimiento del responsable del contrato. Si fuera necesario substituir alguno de los perfiles deberá acreditarse por parte del adjudicatario el cumplimiento de los requisitos indicados en este pliego.

Se valorará la experiencia del equipo de trabajo en auditoría de centros de investigación del sector público catalán, concretamente en centros CERCA, y también se valorarán los conocimientos sobre el control de los ingresos y gastos de proyectos de investigación con fondos competitivos.

e) Metodología de trabajo y plazos

La metodología de trabajo consistirá en:

- Reuniones entre el adjudicatario y ICRA:
 - *Reunión preliminar:*
 - Para presentar al equipo de auditoría y las tareas que realizará cada uno de ellos.
 - Para identificar cambios normativos con afectación en las cuentas anuales a auditar.
 - Para planificar y cerrar el calendario definitivo que permita su seguimiento de forma más ágil y eficiente para gestionar también los posibles retrasos sin que afecte a la fecha final de entrega de las Cuentas Anuales.
 - Para que los auditores expliquen, en el ejercicio a auditar, los conceptos de posibles ajustes (en porcentajes e importes), de materialidad o no y su relevancia en el Informe de Opinión y Carta de Manifestaciones.

- *Reuniones de seguimiento durante el proceso de auditoría (presencial en las instalaciones de ICRA) y final que tienen por objetivo:*
 - Informar sobre los aspectos más relevantes del curso de la auditoría.
 - Cumplir las fechas del servicio.
- Planificación del servicio: El trabajo de auditoría está distribuido entre la fase preliminar, la fase final y la fase de elaboración y revisión de la memoria. Se detallan a continuación:
 - *Fase preliminar:* se llevará a cabo en los últimos dos meses del ejercicio auditado o de manera inmediata después de la primera reunión inicial a ser realizada de manera inmediata a la formalización del contrato.
 - *Fase final:* durante el primer trimestre del año siguiente al ejercicio auditar, a concretar por ICRA. A partir de la entrega de la documentación necesaria de la fase final, el adjudicatario ha de comprometerse a la preparación del trabajo de campo presencialmente en el plazo de 2 semanas en la sede de ICRA. Este trabajo de campo tendrá un plazo mínimo de 3 días en la sede de ICRA.
 - *Fase de elaboración y revisión de la memoria:* esta fase no hace falta ejecutarla presencialmente, pero será muy importante respetar los plazos que se describen a continuación en el apartado de Plazos.

En el caso de las reuniones/trabajo de campo que se realicen presencialmente en la sede de ICRA, no se meritara por parte del adjudicatario derecho alguno a la liquidación de cualquier gasto derivado, que serán, en cualquier caso, a cuenta del adjudicatario.

- Plazos: Los plazos de realización del trabajo se adecuarán a las necesidades de ICRA y a las exigencias establecidas por la norma que le es aplicable. En todo caso, antes del 31 de marzo, la empresa adjudicataria habrá realizado la mayor parte de los trabajos de auditoría para poder confirmar a ICRA, por escrito, si las cuentas anuales son fiables, a pesar de que pueda quedar pendiente la fase de elaboración y revisión de la memoria.

Esta información se proporcionará antes del 24 de marzo para que ICRA pueda realizar las modificaciones correspondientes, si es el caso, para presentar las cuentas definitivas al PCI de la Generalitat de Catalunya con fecha 30 de marzo de 2024.

Los borradores del informe de auditoría y de recomendaciones en formato digital (en Word) se entregarán en el plazo máximo de un mes des de la fecha en que se suministre el cierre contable definitivo del ejercicio, el borrador de Cuentas Anuales y la información complementaria solicitada. Los informes definitivos se entregarán en soporte papel y en soporte digital (en pdf).

ICRA se compromete a proporcionar la información que la empresa solicite para realizar los trabajos de auditoría con la mayor celeridad posible desde el inicio de los trabajos por parte de la empresa adjudicataria.

El tiempo de respuesta a las consultas que surjan y requieran de una respuesta inmediata será de máximo 48 horas.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los licitadores deberán ajustarse a los requerimientos técnicos dispuestos en el apartado 5 del presente Pliego, así como a los anexos relacionados.

Se trata de un **procedimiento abierto simplificado** con tres criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas, mientras que un cuarto criterio se basará en juicio de valor.

Por tanto, se utilizarán cuatro factores como criterio de adjudicación.

El servicio será adjudicado al licitador que presente la puntuación más alta con relación a los criterios expresados a continuación y respecto a una base de cálculo máxima de 100 puntos:

- a) Importe ofertado (50 puntos)
- b) Tiempo de respuesta a consultas (10 puntos)
- c) Experiencia en entidades no lucrativas del sector público catalán que presentan liquidación presupuestaria (15 puntos)
- d) Memoria explicativa sobre la prestación del servicio (Juicio de valor) (25 puntos)

El contrato por lote será adjudicado al licitador que presente la puntuación más alta en relación a los criterios expresados a continuación y respecto a una base de cálculo máxima de 100 puntos:

6.1 Oferta económica: 50 puntos.

La puntuación basada en el importe de licitación se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$P_1 = \left[1 - \left(\frac{Of_v - Of_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times 50 \text{ puntos}$$

P₁ - Puntuación obtenida por el licitador

Of_m - Oferta Mejor (sin IVA)

Of_v - Oferta a Valorar (sin IVA)

IL - Importe de Licitación sin IVA= 5.990,00 euros

VP - Valor de Ponderación = 1,50

La fórmula se ajusta a lo establecido en la Directriz 1/2020 de la Dirección General de Contratación Pública de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica.

El importe propuesto por el licitador no podrá superar al indicado como importe de licitación de este procedimiento.

6.2 Tiempo de respuesta a consultas: 10 puntos.

La puntuación basada en el tiempo de respuesta se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$p_2 = \frac{Of_b}{Of_x} \times 10$$

P₂.- Puntuación obtenida por el licitador

Of_b.- Oferta más baja en número de horas

Of_x.- Tiempo de respuesta del licitador en número de horas (máx. 48h)

El tiempo de respuesta será de máximo 48 horas, contando días laborales (según el calendario laboral ICRA).

6.3 Experiencia en entidades no lucrativas del sector público catalán que presentan liquidación presupuestaria: 15 puntos.

Se valorará la experiencia en el sector en número de años total de experiencia profesional con entidades no lucrativas, del sector público de la Generalitat que presentan liquidación presupuestaria, durante los últimos 5 años, periodo del 2018 a 2022 ambos inclusive.

La puntuación total será la suma total de los años de contrato por entidad con NIF propio, prestando servicios de iguales características, dividido por la puntuación más alta del licitador con mayor experiencia multiplicado por los 15 puntos de este apartado.

La puntuación basada en el número de contratos del sector público de la Generalitat se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$p_3 = \frac{Of_x}{Of_a} \times 15$$

P₃.- Puntuación obtenida por el licitador

Of_a.- Experiencia en el sector más alta

Of_x.- Experiencia en el sector del licitador

Al licitador que presente la puntuación más elevada se le podrá requerir que acredite convenientemente el detalle de cómo se ha meritado de esta puntuación.

6.4 Memoria (Juicio de valor): 25 puntos.

Se puntuará un máximo de 25 puntos a cada licitador en función del juicio de valor de la memoria presentada sobre la propuesta de ejecución del servicio licitado.

En primer lugar, la memoria debe ser clara, completa, coherente, que cubra todos los aspectos de forma eficiente y permita asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. **El licitador que no cumpla con los requisitos mínimos quedará excluido de la licitación.**

En segundo lugar, se valorará **(hasta 25 puntos)**:

- La **descripción** que haga el licitador **del desarrollo de los trabajos**, programas de trabajo e idoneidad de las pruebas a realizar, en base a la evaluación de los circuitos de control interno y la determinación de las áreas de riesgo. (Hasta **5 puntos**)
- **Equipo de trabajo**: Personas que ejecutarán las tareas objeto del contrato, con breve indicación de la preparación y experiencia profesional de cada miembro. Se valorarán mejoras en los perfiles del equipo de trabajo requeridos. (Hasta **5 puntos**)
- **Supervisión de los trabajos de auditoría**: explicar la revisión que, antes de presentar los borradores de los informes, efectuará tanto el gerente como el socio, de los trabajos realizados por el jefe de equipo y asistentes. (Hasta **5 puntos**)
- **Calendario de trabajo y plazo de entrega de los informes**: Calendario previsto para los trabajos de campo en oficinas ICRA y plazo de entrega de los borradores de los informes y los informes definitivos. (Hasta **10 puntos**)

La memoria deberá adjuntarse en **formato PDF** (máximo **5 páginas** a letra tipo **arial** tamaño **11**) al sobre electrónico siendo motivo de exclusión la presentación en formato distinto.

$$P_4 = \text{Núm. de puntos obtenidos}$$

IMPORTANTE La inclusión en el Sobre A de la oferta económica, así como de cualquier información de la oferta de carácter relevante evaluable de forma automática y que, por tanto, debe incluirse en el sobre B, conllevará la exclusión de la empresa licitadora, cuando se vulnere el secreto de las ofertas o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación relativa a los criterios de valoración objetiva antes de la relativa a los criterios de valoración subjetiva.

La **Puntuación total (Pt)** se calculará a partir de la suma de los criterios de valoración, Oferta económica (P1), Tiempo de respuesta a consultas (P2), Experiencia en entidades no lucrativas del sector público catalán que presentan liquidación presupuestaria (P3) y Memoria explicativa (P4).

$$P_t = P_1 + P_2 + P_3 + P_4$$

7.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

La adjudicación de la presente licitación se llevará a cabo mediante **procedimiento abierto simplificado**.

Las fases de la licitación serán las siguientes:

- a. Se publicará el anuncio de licitación en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública, a la cual los licitadores interesados podrán presentar solicitud de participación.
- b. Los licitadores deberán aportar, por sobre electrónico, la documentación requerida, tal como se detalla en estos pliegos de prescripciones técnicas (PPT) y en las Pliegos de cláusulas administrativas particulares (PCAP) de esta licitación de acuerdo a los plazos indicados en el anuncio de esta licitación.
- c. Se procederá a la apertura en acto privado del sobre sobre A con la documentación administrativa y la documentación relativa los criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor.
- d. En caso de detectarse error en la documentación administrativa se procederá a solicitar la subsanación de esta en el plazo máximo de 3 días hábiles.
- e. La mesa de contratación remitirá la documentación relativa a los criterios sujetos a juicio de valor a los servicios técnicos demandantes de la contratación para que la analicen.
- f. El servicio técnico procederá a realizar la evaluación de los criterios sujetos a juicio de valor y remitirá a la mesa de contratación la documentación analizada y el informe de evaluación, al que acompañará de una relación de la documentación analizada en un máximo de 7 días.
- g. Recibida la valoración por parte de los servicios técnicos de los criterios que dependan de juicio de valor, se procederá a la apertura en acto privado por medios electrónicos del sobre B con la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.
- h. La mesa de contratación evaluará la documentación del sobre B juntamente con el informe técnico y la puntuación obtenida de los criterios sujetos a juicio de valor.
- i. Si fuera necesario para acreditar su capacidad y solvencia, el órgano de contratación requerirá a los licitadores información, proporcionando en cualquier caso un plazo de 5 días naturales para su presentación contados a partir del día siguiente al requerimiento de la misma.
- j. El licitador que obtenga la puntuación más elevada siguiendo el sistema de puntuación indicado en el apartado correspondiente de este pliego de prescripciones técnicas será el adjudicatario.

- k. La mesa de contratación elevará la correspondiente propuesta; y el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato.
- l. El órgano de contratación aceptará si procede la propuesta de la mesa de contratación y requerirá al licitador con mayor puntuación la presentación de la documentación acreditativa de capacidad y solvencia y la garantía definitiva cuando proceda que deberá ser presentada en el plazo de 7 días hábiles.
- m. Se informará a todos los licitadores de la propuesta de adjudicación.
- n. Adjudicación (si procede) por parte del órgano de contratación que será realizada en los 5 días hábiles desde la recepción de la documentación.
- o. Publicación de la adjudicación que será en los 15 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación.
- p. Formalización del contrato, que será en los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación a los licitadores.

8.- INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

La presentación de propuestas al presente concurso se realizará a través de la Plataforma de Contratación (en adelante PSCP), mediante SOBRE ELECTRÓNICO.

El contenido del SOBRE ELECTRÓNICO es de 2 SOBRES (sobre A y sobre B) y CINCO documentos en total:

- (A) Documento Europeo único de contratación (DEUC). **SOBRE A**
- (B) Oferta licitador. **SOBRE B**
- (C) Memoria. **SOBRE A**
- (D) Anexo 1 PCAP con la oferta económica. **SOBRE B**
- (E) Anexo 4 PCAP con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos. **SOBRE A**
- (F) Anexo 5 PCAP con la declaración responsable de incompatibilidades. **SOBRE A**

SOBRE A (A) El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) o European Single Procurement Document (ESPD) deberá ser rellenado siguiendo las indicaciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) de esta licitación.

Las instrucciones y modelo pueden encontrarse en el siguiente enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd_en#1

SOBRE B (B) Oferta Licitador

En la Plataforma de Contratación se encontrará el documento a descargar denominado "(B) Oferta Licitador".

Dicho documento deberá cumplimentarse con la oferta que la empresa desee presentar.

Deberá ser devuelto en el mismo formato (Excel). La presentación en formato distinto supondrá la exclusión del adjudicatario.

Este documento consta de tres pestañas.

En la primera pestaña correspondiente al Cálculo de la Oferta económica se deberán consignar los valores en las celdas de color para proceder al cálculo de la puntuación. Los resultados de esta primera pestaña deberán indicarse en el apartado primero de la oferta económica de la pestaña de criterios por fórmula.

En la correspondiente a CRITERIOS POR FORMULA se deberán consignar los valores en las celdas de color para proceder al cálculo de la puntuación.

En la pestaña indicada como PREMISAS PERSONAL se deberá consignar la información requerida en estos pliegos para acreditar los aspectos referentes al equipo humano.

SOBRE A (C) Memoria en PDF. En el momento de presentar oferta, se deberá adjuntar la correspondiente memoria donde deberán constar los apartados siguientes tal y como se ha descrito en el apartado 6.4 de este pliego:

- La **descripción** que haga el licitador **del desarrollo de los trabajos**, programas de trabajo e idoneidad de las pruebas a realizar, en base a la evaluación de los circuitos de control interno y la determinación de las áreas de riesgo.
- **Equipo de trabajo:** Personas que ejecutarán las tareas objeto del contrato, con breve indicación de la preparación y experiencia profesional de cada miembro. Se valorarán mejoras en los perfiles del equipo de trabajo requeridos.
- **Supervisión de los trabajos de auditoría:** explicar la revisión que, antes de presentar los borradores de los informes, efectuará tanto el gerente como el socio, de los trabajos realizados por el jefe de equipo y asistentes.
- **Calendario de trabajo y plazo de entrega de los informes:** Calendario previsto para los trabajos de campo en oficinas ICRA y plazo de entrega de los borradores de los informes y los informes definitivos.

La memoria deberá adjuntarse en **formato PDF** (máximo 5 páginas a letra tipo arial tamaño 11) al sobre electrónico siendo motivo de exclusión la presentación en formato distinto.

SOBRE B (D) Anexo 1 del PCAP con la oferta económica

El anexo 1 que puede encontrarse en el PCAP deberá ser rellenado y firmado por el licitador y ser adjuntado en el correspondiente apartado del sobre electrónico.

SOBRE A (E) Anexo 4 del PCAP con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos.

El anexo 4 que puede encontrarse en el PCAP deberá ser rellenado y firmado por el licitador y ser adjuntado en el correspondiente apartado del sobre electrónico.

SOBRE A (F) Anexo 5 del PCAP con la declaración responsable de sumisión a la instrucción 07/2023 por la cual se establecen los criterios de salvaguarda de la independencia y prevención de incompatibilidades en los trabajos de auditoría de las cuentas anuales de las entidades del sector público de la Generalitat realizados por sociedades de auditoría de cuentas o auditores privados.

El anexo 5 que puede encontrarse en el PCAP deberá ser rellenado y firmado por el licitador y ser adjuntado en el correspondiente apartado del sobre electrónico.

Los documentos, debidamente cumplimentados según las indicaciones anteriores, deberán subirse a la Plataforma de Contratación.

No se aceptará el envío de correos electrónicos para resolución de posibles dudas. Todas las consultas, así como el intercambio de información deberá ser llevado a cabo a través de las herramientas de consulta de la Plataforma de Contratación.

Al ser esta licitación por procedimiento abierto simplificado, se trata de licitación por sobre electrónico.

Las empresas licitadoras, deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en un único sobre, mediante la herramienta de Sobre Digital accesible en el anuncio de la PSCP para esta licitación.

El plazo de presentación finalizará en la fecha límite para la presentación de ofertas, tal como se indica en el PCAP de esta licitación.

Una vez accedan a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras deberán rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, el /los correo/s electrónico/s indicado / s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones de correo electrónico que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC (Documento europeo único de contratación) para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones.

Las empresas licitadoras deberán conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo de que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas las empresas licitadoras deberán preparar toda la documentación requerida y adjuntar en formato electrónico en el sobre o sobres correspondientes (como corresponda en cada caso).

Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío de la documentación, cuando proceda la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada.

Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación.

Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras.

Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente ésta o estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

La Administración pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras deben introducir en todo caso la palabra clave antes de la apertura del primer sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la /s palabra /s clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

En caso de fallo técnico que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha a todas las empresas que hubieran activado oferta.

Puede encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código dañino, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Cataluña. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que ICRA no pueda acceder al contenido de los mismos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que hayan de derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación por solicitar aclaraciones de lo establecido en los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablero de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del panel mencionado, residenciado en el perfil de contratante de ICRA.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, así como del pliego de cláusulas administrativas, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de empresas de la Generalitat de Cataluña o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada empresa licitadora no puede presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.- RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR SOBRE ELECTRÓNICO Y PROPOSICIONES: “Oferta del licitador”.

SOBRE A:

(C) Memoria en PDF (A) DEUC (E) ANEXO 4 PCAP (F) ANEXO 5 PCAP
--

(C) Memoria en PDF. En el momento de presentar la documentación del Sobre A, se deberá adjuntar la correspondiente memoria donde deberán constar los apartados tal y como se ha descrito en el apartado 6.4 de este pliego.

La memoria debe ser clara, completa, coherente, que cubra todos los aspectos de forma eficiente y permita asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. **El licitador que no cumpla con los requisitos mínimos, quedará excluido de la licitación.**

La memoria deberá adjuntarse en **formato PDF** (máximo 5 páginas a letra tipo arial tamaño 11) al sobre electrónico siendo motivo de exclusión la presentación en formato distinto.

También deberá adjuntarse en el sobre A la documentación administrativa, cumplimentado y firmado el **(A) DEUC** y el documento **(E) ANEXO 4** con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos y el **(F) ANEXO 5** del Pliego de Cláusulas Administrativas.

SOBRE B:

(B)“Oferta Licitador” (D) ANEXO 1 PCAP

En el Sobre B se encontrará el documento a descargar denominado **(B)“Oferta Licitador”**.

Dicho documento deberá cumplimentarse con la oferta que la empresa desee presentar.

Deberá ser devuelto en el mismo formato (Excel). La presentación en formato distinto supondrá la exclusión del adjudicatario.

Este documento consta de tres pestañas.

En la primera pestaña correspondiente al Cálculo de la Oferta económica se deberán consignar los valores en las celdas de color para proceder al cálculo de la puntuación. Los

resultados de esta primera pestaña deberán indicarse en el apartado primero de la oferta económica de la pestaña de criterios por fórmula.

En la correspondiente a CRITERIOS POR FORMULA se deberán consignar los valores en las celdas de color para proceder al cálculo de la puntuación.

En la pestaña indicada como PREMISAS PERSONAL se deberá consignar la información requerida en estos pliegos para acreditar los aspectos referentes al perfil profesional del perfil 1, perfil 2 y perfil 3.

Remarcar que también deberá adjuntarse cumplimentado y firmado el documento **(D) ANEXO 1** del modelo de oferta económica del Pliego de Cláusulas Administrativas.

Dado que en la licitación se han establecido tanto criterios de adjudicación evaluables en función de juicio de valor (6.4 Memoria), como criterios cuantificables de forma automática (6.1 Oferta económica, 6.2 Tiempo de respuesta a consultas y 6.3 Experiencia en entidades no lucrativas del sector público catalán que presentan liquidación presupuestaria) las empresas licitadoras deberán incluir en el sobre A toda la documentación relacionada con los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor y en el sobre B la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática.

La inclusión en el Sobre A de la oferta económica, así como de cualquier información de la oferta de carácter relevante evaluable de forma automática y que, por tanto, debe incluirse en el sobre B, conllevará la exclusión de la empresa licitadora, cuando se vulnere el secreto de las ofertas o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación relativa a los criterios de valoración objetiva antes de la relativa a los criterios de valoración subjetiva.

10.- FACTURACIÓN Y PAGO.

La facturación de los trabajos de auditoría por parte de la empresa adjudicataria se realizará en 3 pagos:

- 20% al inicio de los trabajos (fase preliminar)
- 40% durante el mes siguiente al inicio de la ejecución de los trabajos
- 40% a la entrega de los informes y memoria

La facturación se realizará por factura electrónica, indicando siempre el número de expediente de esta licitación o el número de comanda que facilitará ICRA al adjudicatario.

La forma de pago será por transferencia bancaria. En cualquier caso, ICRA se reserva la facultad de proponer una forma alternativa.

El pago de la factura será una vez la misma haya sido registrada y conformada por parte de ICRA.

La conformación de la factura por parte de ICRA será dentro de 30 días de la fecha de registro de descarga de la misma en la Plataforma de recepción de facturas electrónicas o de recepción de la factura.

Una vez validada la factura por ICRA, se procederá al pago que será por transferencia bancaria dentro de 30 días de la fecha de conformación de la factura por parte de ICRA (siendo los días de pago el 10 y 25 de cada mes).

11.- CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ENTREGA

(CUANDO PROCEDA)

La empresa adjudicataria deberá hacer una única entrega en el plazo máximo de

Todos los gastos de transporte, entrega y embalaje de los artículos a suministrar, hasta su punto de destinación, son a cargo de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario debe embalar convenientemente los artículos objeto del suministro para que éstos lleguen en las mejores condiciones. Cualquier desperfecto de los artículos ocasionado durante su traslado será a cargo de la empresa adjudicataria.

La dirección de entrega será:

Institut Català de Recerca de l'Aigua. Edificio H2O en calle Emili Grahit, 101, 17003 Girona.

La entrega de los artículos a suministrar por parte del adjudicatario se realizará directamente en los almacenes o dependencias habilitadas al efecto que indique el responsable del contrato.

En caso de suministros que incluyen instalación o montaje, la transferencia de riesgos se produce tras su puesta en marcha y siempre después de la firma del acta de recepción conforme del suministro recibido, por todas las partes. Por tanto, el adjudicatario deberá desembalar, realizar el montaje y la puesta en marcha.

Por motivos de seguridad, el adjudicatario debe contactar con el responsable del contrato para concretar el día y hora de la entrega del material. Asimismo, el adjudicatario debe facilitar el nombre, apellidos y DNI de la/s persona/s que efectuarán la entrega, y matrícula del vehículo.

Se informa al adjudicatario de que en ICRA no se dispone de puerto de descarga.

12.- CONDICIONES ADICIONALES.

Además, el adjudicatario deberá cumplir con las estipulaciones de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares; su incumplimiento, se estará a las penalidades que puedan

prever dichas cláusulas o, en su defecto, las reflejadas en la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

La inscripción en RELI o ROLECE constituye un requisito obligatorio para todas las empresas que se presenten a un procedimiento abierto simplificado. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación

Los licitadores que sean propuestos como adjudicatarios deberán aportar certificado de disponer de póliza de responsabilidad civil por la actividad realizada con una cobertura no inferior a 300.000,00 €.

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Es condición especial de ejecución, la obligación de la empresa adjudicataria, durante todo el periodo de ejecución del contrato, de no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo en materia de jornada y salario, así como cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que corresponda a cada momento a las personas trabajadoras adscritas al cumplimiento del contrato, en función del convenio del sector que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y representación del personal.

Esta condición especial de ejecución tiene la característica de obligatoriedad en la fase de cumplimiento de contrato y, su incumplimiento o cumplimiento defectuoso podría ser causa de resolución del contrato o, en su caso, reclamación por dicho incumplimiento.

14.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y SOLVENCIA ECONÓMICA.

Una vez que la mesa de contratación haya revisado la documentación inicial presentada por su empresa, haya emitido una evaluación favorable y haya determinado que su empresa es el licitador que ha presentado la propuesta con mejor relación calidad-precio y por tanto con puntuación más alta según los criterios indicados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) de este procedimiento, para poder proceder a proponerlo como adjudicatario de este proceso será necesario acreditar la aptitud para contratar, así como la solvencia empresarial y técnica.

Y por tanto se le requerirá que, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de envío de la notificación de requerimiento de documentación, aporte la siguiente documentación:

Para acreditar la **Aptitud para contratar**:

- Certificado del representante legal de inscripción en el RELI o ROLECE incluyendo una declaración de que los datos que constan están actualizados y el número de referencia de inscripción. (Entidades inscritas)
- Persona física o jurídica: NIF y Escritura de constitución y modificaciones en el caso que las hubiere, cuando proceda.
- DNI y poderes del representante que firmará el contrato.
- Aceptación incondicional de las cláusulas administrativas y técnicas de este concurso (según documento que se adjuntará).
- Declaración responsable de no estar incurso la empresa en prohibición de contratar y estar al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social (según documento que se adjuntará).
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe igual o superior a 300.000,00 euros, así como compromiso de su renovación o prórroga durante todo el periodo de vigencia del contrato.

Para acreditar la **solvencia técnica y profesional**:

- Currículum profesional: Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, de los perfiles 1, 2 y 3 descritos en este pliego, responsables de la ejecución del contrato. (Indicando, en cualquier caso, nombre y apellidos de cada persona, DNI, cargo y vinculación con la empresa, formación y experiencia del profesional y antigüedad en la empresa).
- Se podrá requerir que acredite convenientemente el detalle de cómo se ha meritado la puntuación del apartado 6.3 de este pliego relativo a la experiencia en entidades no lucrativas del Sector Público Catalán que presentan liquidación presupuestaria.

Para acreditar la **solvencia económica y financiera**:

- Declaración relativa a la cifra global de negocios relativa a como mínimo los últimos TRES (3) AÑOS.
- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos del artículo 13 del RGLCAP.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos del artículo 14 del RGLCAP.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y el último recibo pagado, siempre que ejercite actividades sujetas y no exentas del citado impuesto.

En caso de que el equipo técnico considere como necesario aportar documentación adicional para acreditar que la propuesta del licitador cumple con todos los requisitos indicados en el apartado 5 de prescripciones técnicas de este pliego, podrá solicitar el envío de documentación acreditativa o las aclaraciones que considere necesarias, así como solicitar que se acredite como se ha meritado la puntuación del apartado 6 de este pliego.

APROBACIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Órgano de contratación: Sr. Ivan Sanchez Tolosa

ANEXO 1: MODELO DE ACTA DE RECEPCIÓN (*cuando proceda)

ACTA DE RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO/ SERVICIO _____
DEL INSTITUT CATALÀ DE RECERCA DE L'AIGUA (ICRA)", Exp. 2023/_ _
El de de 2023, reunidos:

El Sr./Sra./Dr./Dra. _____, en representación de ICRA, y el
Sr./Sra. _____ en representación de la empresa _____
(adjudicataria).

De conformidad con el **artículo 210, 304** y concordantes de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se regula la Ley de Contratos del Sector Público**, la recepción es aplicable una vez efectuadas las prestaciones acordadas, en este caso, las indicaciones técnicas prescritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas a las que se someten al firmar el contrato.

Después de examinar cuidadosamente la totalidad del suministro / servicio recibido, y vista su adecuación a la documentación técnica y administrativa que regula las obligaciones del proveedor, el Sr./Sra./Dr./Dra. _____, como responsable técnico del expediente de referencia, en representación del ICRA, lo consideran como bien suministrado y/o servicio correcto, cumpliendo con las especificaciones técnicas del objeto del procedimiento **Exp. 2023/_ _**.

En consecuencia, en cumplimiento del **artículo 210, 304** y concordantes de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se regula la Ley de Contratos del Sector Público**, se procede a la recepción del suministro y/o finalización del servicio en tiempo y lugar indicados en el contrato firmado en su día siendo este firmado en fecha _____(día) de _____ (mes) de 2023. El período de garantía establecido comienza según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, que es de _____ años de garantía.

Y para que conste se extiende la presente acta, en el lugar y el día indicados al inicio, a enviando una copia a la empresa adjudicataria del contrato archivándose, la otra en el expediente administrativo correspondiente.

En prueba de conformidad firman las partes.

Representante contratista
Nombre y Apellidos:

Representante de ICRA
Nombre y Apellidos:

Técnico de (Empresa contratista)
Nombre y Apellidos:

Responsable Técnico de ICRA
Nombre y Apellidos: