

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI D'AUDITORIA PEL PROJECTE THERMECOWAT DEL PROGRAMA SUDOE

Expedient: S-707/24 (ICGC-2024-45)

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objectiu del contracte és realitzar l'auditoria anual de la certificació de despeses a realitzar per l'ICGC en el marc del projecte Thermecowat (S1/2.5/F0009) finançat pel programa europeu Interreg SUDOE (fons FEDER).

2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR

L'empresa contractada ha de realitzar 3 auditories anuals, segons el següent calendari:

- Primer trimestre de 2025: despeses corresponents a l'anualitat 2024
- Primer trimestre de 2026: despeses corresponents a l'anualitat 2025
- Primer trimestre de 2027: despeses corresponents a l'anualitat 2026.

L'empresa contractada ha de validar les despeses certificades per l'ICGC en el marc del projecte, confirmant que s'han seguit les normes del programa i que són despeses elegibles.

Al final de cada una de les 3 auditories emetrà un informe d'auditoria indicant el detall de les despeses validades i les rebutjades utilitzant els formularis del programa Interreg SUDOE, adjunts al present PPT.

A tal efecte, un cop acceptada l'adjudicació del contracte i abans de l'inici de les feines, l'empresa auditora haurà de complimentar i signar els documents identificats amb els títols: *Annexo I.II*, *Annexo I.III* i *Annexo I.IV*, adjunts al present PPT a efectes informatius.

D'acord amb el manual del programa i, si s'escau, les instruccions de la DGFE (Dirección General de Fondos Europeos), el controlador emetrà els següents documents en cada certificació anual:

- Un informe definitiu de verificació de despeses, amb la relació de les despeses verificades, així com les rebutjades i el motiu del seu rebuig, en el qual quedi constància del treball realitzat, la data i els resultats.
- Un llistat de comprovació dels requisits de l'article 74 del Reglament (UE) 2021/1060 (Check List).
- Un certificat de control.
- En el seu cas, informe sobre el frau potencial o confirmat.

3. REQUERIMENTS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

Als efectes de garantir una adequada prestació del servei, de conformitat amb les bases del programa, l'empresa auditora ha de reunir els requeriments següents:

- a) L'auditor ha d'estar inscrit en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC), bé individualment o com a soci exercent d'una Entitat Auditora a la qual pertanyi.
- b) L'auditor haurà de seguir les instruccions per a realitzar el treball de verificació detallat en el document identificat amb el títol *Annexo I.III*, adjunt al present PPT.
- c) L'auditor rebrà i haurà d'analitzar aquests documents relatius al programa Interreg SUDOE:
 - *Manual del programa*
 - *Normas de subvencionabilidad*
 - *Formulario de candidatura del proyecto*
 - *Acuerdo de subvención*
 - *Acuerdo entre beneficiarios*
- d) L'auditor s'ha de comprometre a:
 - A realitzar aquest treball d'acord amb els requeriments de l'article 74.1 del Reglament (EU) 2021/1060 i l'article 46. Apartats del 3 al 9 del Reglament (EU) 2021/1059 i les instruccions del document *Annexo I.III*, adjunt al present PPT.
 - a utilitzar els models estandaritzats d'informació i control del programa i, si s'escau, de la DGFE, per comunicar la despesa, per documentar els controls i per confirmar les despeses subvencionables;
 - a assistir als seminaris de control organitzats pel programa o per la DGFE (Direcció General de Fons Europeus).
- e) L'empresa auditora ha de tenir experiència en auditories de projecte Interreg SUDOE ja finalitzats.

4. TERMINI DE DURADA

El termini de durada del contracte és de 28 mesos a partir del dia 1 de setembre de 2024, o des de la data de formalització del contracte si aquesta fos posterior, i el 30 de juny de 2027, sempre i quan hagin finalitzat els treballs d'auditoria del darrer any. Així mateix, s'estableix la possibilitat de prorrogar un any aquest contracte en cas de que el projecte amplii la seva durada.

El treball es durà a terme en el termini màxim 20 dies hàbils, a comptar des de que l'ICGC lliura la certificació econòmica.

8. VALORACIÓ ECONÒMICA I FACTURACIÓ

El pressupost base de licitació d'aquest contracte és 6.000,00€ (sis mil euros) desglossats de la següent manera:

Pressupost:	4.958,68€
IVA (21%)	1.041,32€
Pressupost base de licitació:	6.000,00€

La quantitat anterior serà abonada per l'ICGC dins els terminis legals corresponents, una vegada realitzat els treballs objecte del contracte, per cadascuna de les anualitats, i comprovada la seva idoneïtat tècnica per part dels responsables de l'ICGC.

La factura haurà de tenir un únic detall o concepte que coincidirà amb l'establert en el plec de clàusules administratives, és a dir: "Servei d'auditoria pel Projecte Thermecowat del Programa SUDOE" indicant l'anualitat auditada per l'import equivalent a una tercera part de l'import d'adjudicació.

Les entitats recollides a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del Sector Públic, tindran l'obligació de lliurar la factura que hagin expedit pels treballs realitzats per mitjans electrònics, d'acord amb l'establert a l'apartat trenta-unena del plec de clàusules administratives.

En la **facturació electrònica** s'ha de fer constar el codi A09024763 als camps òrgan gestor, unitat tramitadora i oficina comptable (Llei 25/2013).

Les dades fiscals de l'Institut que han de constar a la factura són les següents:

- **INSTITUT CARTOGRÀFIC I GEOLÒGIC DE CATALUNYA**
Parc de Montjuïc
08038 Barcelona
NIF: Q0801980D

Miriam Moysset i Gil

Directora

P.D. 2 d'abril de 2014 (DOGC núm. 6601, de 10 d'abril de 2014)

ANNEXES

Anexo I.I

Anexo I.II

Anexo I.III

Anexo I.IV

Anexo I.I

Solicitud para la designación del controlador

Director/a General de Fondos Europeos
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Paseo de la Castellana, 162, planta 20
28071 MADRID

D./D. ^a (*nombre del responsable*) en representación de (*organismo beneficiario*), con DIR3 (*DIR3*) entidad que participa como beneficiario en el proyecto (*acrónimo y código*), aprobado en el marco del programa de Cooperación Territorial Europea (*nombre del programa*).

SOLICITA autorización de esa Dirección General para que dichas actividades de control sean efectuadas por:

Nombre del responsable del control: (*nombre y apellidos del auditor*)

Nº de inscripción en el ROAC: (*inscripción individual o de la entidad auditadora a la que pertenezca*)

Entidad o empresa auditadora, (*en su caso, a la que pertenezca*)

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

A tal efecto se adjunta escrito firmado por el controlador, comprometiéndose a efectuar los trabajos de acuerdo con lo establecido en las instrucciones de esa Dirección General y el Listado de criterios (*Check List*) sobre su competencia, aptitudes, e independencia.

Lugar, fecha y firma.

ESTE DOCUMENTO ES UN MODELO OFICIAL Y NO SE PUEDE MODIFICAR, SOLO CUMPLIMENTAR

Anexo I.II

Listado de criterios para la designación de controlador de primer nivel

Operación:

Programa Operativo	
Nombre del proyecto	
Acrónimo	
Clave identificación	
Periodo de duración del proyecto	

Organismo beneficiario del proyecto:

Nombre del organismo beneficiario	
Persona de contacto en el proyecto	
Departamento	
Dirección	
Número de teléfono	
Correo electrónico	
Función en el proyecto del Organismo	Beneficiario principal / Beneficiario (táchese lo que no proceda)

Auditor:

Nombre	
Puesto de trabajo	
División/Unidad/Departamento	
Entidad auditora	
Dirección	
Número de teléfono	
Correo electrónico	

Contribución financiera del organismo beneficiario: (indicativa)

Naturaleza de contribución	Cantidad en euros
Aportación del organismo beneficiario al presupuesto	
TOTAL del presupuesto aprobado al organismo	

Preguntas en relación con las competencias, aptitudes y conocimientos profesionales

(No será necesario cumplimentar este apartado ni el siguiente en el caso de que los controladores sean órganos internos del organismo beneficiario (Interventores y/o responsables de Departamentos de control y Unidades de Verificación y Control de las Administraciones Central, Autonómica o Local))

Por favor describa las aptitudes y conocimientos profesionales del auditor/controlador y en especial respecto de la auditoría de proyectos cofinanciados con Fondos de la Unión Europea (Fondos Estructurales y FEDER en particular)	
¿Posee el controlador conocimientos suficientes del idioma/s oficiales del programa? En el caso de respuesta negativa, se asegurará a su propio cargo, de la traducción de todos los documentos pertinentes (incluyendo comunicaciones con la secretaría conjunta, otros auditores, etc.).	

Preguntas en relación con la independencia:

<u>Si el controlador pertenece a la estructura interna del organismo beneficiario:</u> ¿Podría confirmar que la organización/unidad en la que trabaja el controlador no está involucrada en?: - Selección y aprobación del proyecto - Desarrollo del proyecto - Finanzas del proyecto (cuentas y órdenes de pago del proyecto) ¿La independencia del controlador está regulada mediante una ley o reglamentos locales o internos? Si es así, indíquese la normativa que la regula. ¿Ante quién responde el controlador?: ¿consejo, junta directiva, otros? Por favor, proporcione el organigrama del organismo beneficiario, que muestre las unidades en las que se gestionan las actividades y finanzas, en las que se ordenan los pagos y en las que se lleva a cabo el control.	
<u>Si el auditor/controlador es externo al organismo beneficiario:</u> ¿Cuál es la base legal para que el auditor/controlador lleve a cabo el control? (especificar procedimiento de contratación)	

Periodo de duración del contrato: (La duración del contrato debe abarcar hasta el cierre financiero del proyecto, salvo que este plazo sea mayor que el plazo máximo establecido por la normativa)	
¿Está el auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), bien individualmente o como socio ejerciente de una Entidad Auditora a la que pertenezca?	
¿Es independiente respecto de la institución a la que va a controlar el gasto? Describir si tiene o ha tenido algún tipo de relación.	
¿Puede el controlador confirmar que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses con la entidad beneficiaria?	

Otros

¿Ha recibido el controlador y ha analizado los siguientes documentos? - Manual del programa - Normas de subvencionabilidad - Formulario de candidatura del proyecto - Acuerdo de subvención - Acuerdo entre beneficiarios	
¿Puede el controlador asegurar que su trabajo está correctamente documentado y accesible con el fin de asegurar una revisión eficiente del trabajo de forma que otro auditor pueda realizar de nuevo el control con la utilización de un archivo de control?	
¿Puede el controlador asegurar que el trabajo se llevará a cabo en el plazo máximo 20 días hábiles con el fin de asegurar que se cumpla el plazo establecido en el apartado 46.6 del Reglamento (UE) nº 2021/1059?	

Firmas

Lugar, fecha, firma y sello del organismo beneficiario	Lugar, fecha, firma y sello del controlador
--	---

ESTE DOCUMENTO ES UN MODELO OFICIAL Y NO SE PUEDE MODIFICAR, SOLO CUMPLIMENTAR



Anexo I.III

Compromiso del controlador

D./D^a. (*nombre de la persona que efectuará el control*), en calidad de controlador responsable de la verificación de los gastos realizados en el marco del proyecto XXXXXXX por el organismo beneficiario: XXXXXXX (*nombre del organismo*), **me comprometo:**

- a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 74.1 del Reglamento (EU) 2021/1060 y el artículo 46. Apartados del 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059 y las instrucciones que se incluyen junto a esta declaración;
- a utilizar los modelos estandarizados de información y control del programa y, en su caso, de la DGFE, para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables;
- a asistir a los seminarios de control organizados por el programa o por la DGFE.

Asimismo, **declaro:**

- ☐ Estar inscrito en el ROAC¹ con número _____
- ☐ Tener un conocimiento suficiente de la lengua del programa al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación de control.

Fecha y firma

ESTE DOCUMENTO ES UN MODELO OFICIAL Y NO SE PUEDE MODIFICAR; SOLO CUMPLIMENTAR.

¹ No es de aplicación a los controladores internos

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL TRABAJO DE VERIFICACIÓN

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

El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:

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

1. PROCEDIMIENTO

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

Verificaciones administrativas

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

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

Para certificar el gasto, el controlador debe verificar, como mínimo, los siguientes puntos:

- a) El gasto cumple con las normas de elegibilidad de la UE, del programa y nacionales, según este orden jerárquico, y las condiciones para el apoyo y pago del proyecto, como se describe en el contrato de subvención y en el manual del programa.
- b) El gasto se ha incurrido y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto.
- c) La documentación de respaldo es suficiente y existe una pista de auditoría adecuada.
- d) El gasto se contabiliza correctamente en un sistema contable diferenciado o es identificable utilizando un código contable dedicado al proyecto.
- e) El gasto en moneda distinta al euro se ha convertido aplicando el tipo de cambio según lo establecido el manual del programa.
- f) Se han observado las normas de la UE, nacionales y de la institución sobre contratación.
- g) Los productos, servicios y obras cofinanciados han sido efectivamente entregados.
- h) El gasto tiene un vínculo claro y directo con las actividades del proyecto y las categorías de gastos del presupuesto. Los gastos están en consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el contrato de subvención.
- i) En su caso, el beneficiario ha indicado correctamente la fuente y los importes de la cofinanciación externa nacional recibida.
- j) Se evita el riesgo de doble financiación.

- k) Los costes simplificados se utilizan correctamente y en cumplimiento del método elegido.
- l) Se han cumplido las normas de la UE y del Programa en materia de visibilidad, transparencia y comunicación.
- m) Se han cumplido las normas de la UE y nacionales en relación con los principios horizontales.
- n) Se han cumplido la normativa relativa a ayudas de Estado, en caso de que sea aplicable.

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

- a) Gastos de personal: artículo 39 Reglamento (EU) 1059/2021 y 55 del Reglamento (EU) 1060/2021
- b) Gastos administrativos de oficina: artículo 40 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- c) Gastos de viaje y alojamiento: artículo 41 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- d) Contratos y servicios externos: artículo 42 del Reglamento (EU) 1059/2021
- e) Gastos en equipo: artículo 43 del Reglamento (EU) 1059/2021
- f) Gastos en infraestructuras y obras: artículo 44 del Reglamento (EU) 1059/2021

Es importante remarcar que, dado que los gastos de oficina y de viaje² se pueden calcular como un porcentaje de los gastos de personal, un error en los gastos de personal se extenderá a los de oficina y viaje.

Ayudas de Estado

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

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

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

Verificaciones sobre el terreno (*in situ*).

Las verificaciones *in situ* se realizarán, en su caso, según se establezca en el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE. Se realizarán verificaciones sobre el avance físico del

² Estos gastos se pueden declarar como coste simplificado o costes reales según el manual del programa

proyecto, entrega de los productos, servicios y obras, normas de publicidad, sistema de contabilidad y documentación relacionada.

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

A través de estas verificaciones se comprobarán los siguientes puntos:

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

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

2. INFORMES Y CONCLUSIONES DEL CONTROLADOR

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

- Un informe definitivo de verificación de gastos, con la relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados.
- Un listado de comprobación de los requisitos del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 (*Check List*).
- Un certificado de control.
- En su caso, informe sobre el fraude potencial o confirmado.

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

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR EN LA VERIFICACIÓN DE GASTOS

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

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

Para que este plazo pueda cumplirse, el controlador, teniendo los calendarios establecidos por el programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de **20 días hábiles** desde que son presentados por el beneficiario. En el caso de necesidad de aclaraciones o documentación adicional, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a **10 días hábiles** para su justificación; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.

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

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

Anexo I.IV

Declaración de ausencia de conflicto de intereses	
EXPTE. N°	
OBJETO	
LOTES	

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de evaluación de las ofertas, **DECLARA/DECLARAN:**

PRIMERO: Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que 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)** establece que *“existirá **conflicto de intereses** cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.”*
2. Que el **artículo 64 “Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses” de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público** tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el **artículo 23 “Abstención”, de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *“las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”,* siendo éstas:
 - a. *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
 - b. *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
 - c. *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
 - d. *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*

1

- e. *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar”.*

SEGUNDO: Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación.

TERCERO: Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

CUARTO: Conozco/conocemos que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Firmado electrónicamente por: