



P.O.16.24

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DEL PROYECTO OPS4B&B”.

ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES.....	1
2.	OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO	1
3.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES	1
4.	JUSTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN ADOPTADA.....	2
5.	PRESUPUESTO.....	2
6.	PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	3
6.1	LEGISLACIÓN Y NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE.....	3
6.2	MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES	3
6.3	CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS.....	4
6.4	RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	4
6.5	PLAZO	5
6.6	MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.....	5
6.7	FORMA DE PAGO	5
6.8	MODIFICACIONES Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS	5
6.9	TRABAJOS NO AUTORIZADOS.....	6
6.10	PENALIZACIONES	6
6.11	PLAZO DE GARANTÍA.....	6
6.12	CONTRADICCIONES Y OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	6
6.13	UTILIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	6
	ANEXO I: MEDICIONES Y PRESUPUESTO	8
	ANEXO II: PRECIOS DESCOMPUESTOS	9



1. ANTECEDENTES

La Secretaría de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, como órgano instructor de la convocatoria de subvenciones del Programa de Apoyo al Transporte Sostenible y Digital en concurrencia competitiva, es responsable del seguimiento del avance en la ejecución de las ayudas concedidas, del cumplimiento de la finalidad que determina la concesión y de su adecuada justificación económica y técnica.

En cumplimiento de este seguimiento, es necesario realizar una auditoría de los gastos a justificar dentro de cada ejercicio anual a partir de la a la ayuda a percibir de la Innovation and Networks Executive Agency (en adelante, INEA), en el marco de las ayudas Connecting Europe Facility (en adelante, CEF), en relación al proyecto denominado “OPS4B&B” para la electrificación de muelles.

2. OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Es objeto del presente documento de Prescripciones Técnicas establecer las bases y condiciones técnicas a las que debe ajustarse la ejecución de los trabajos del contrato de servicios de “Asistencia técnica para la elaboración de informes de auditoría para la justificación de gastos del proyecto OPS4B&B”.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES

La Asistencia Técnica que se licita deberá realizar los informes de auditoría de los gastos a justificar relativos a cada ejercicio anual indicado (2024, 2025 y, eventualmente, 2026) por parte de la AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES en relación a la ayuda a percibir de INEA (Innovation and Networks Executive Agency), en el marco de las ayudas CEF (Connecting Europe Facility) en relación al proyecto denominado “OPS4B&B” para la electrificación de muelles.

El trabajo del auditor se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y, en su caso, en la Orden TMA/370/2022, de 21 de abril.

El auditor deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por la entidad beneficiaria a la normativa que resulte de aplicación y realizará la comprobación de esta mediante la aplicación de los procedimientos de carácter general y específicos previstos en el artículo 3 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo. Como resultado de su trabajo, el auditor, en el informe en el que se detallen las comprobaciones realizadas y su conclusión, debe motivar aquellas irregularidades que se considere pueden suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto y realizar las recuperaciones de cantidades que correspondan. Por ello, el alcance del informe de auditor será aquel que permita determinar la ejecución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada conforme a lo dispuesto en la Orden TMA/370/2022, de 21 de abril.

Para elaborar el informe de la cuenta justificativa, el auditor procederá a verificar la cuenta según recoge el artículo 3 de la Orden EHA y lo que se determina a continuación, reflejando en el informe los resultados de cada una de las siguientes comprobaciones y adjuntando los documentos que se indican:

1º. Si el objeto de la subvención se cumple, de conformidad con lo dispuesto por la Orden TMA/370/2022, de 21 de abril.



2º Que el importe justificado se encuentra correctamente desglosado e identificado en la cuenta justificativa sellada y adjuntada como anexo.

3º Que la revisión abarca la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas.

4º. Que el gasto declarado es real y elegible y que está debidamente acreditado y justificado conforme a la normativa vigente y que guardan una relación directa con el proyecto. Para ello, el auditor deberá, además de lo que recoge el artículo 3 de la Orden EHA, confirmar que se han comprobado los elementos y documentos que se recogen en el anexo LISTA DE COMPROBACIÓN y adjuntarlo al informe. En el contrato se debe atender especialmente lo contemplado en el artículo 7 de la Orden EHA sobre el alcance de la actuación del auditor. Se ha de incluir la reserva del derecho de revisión por parte del órgano concedente de los papeles de trabajo a que hace referencia las art 2.3 de la Orden EHA. Con independencia de que el informe ha de ajustarse al modelo “Modelo de revisión de cuenta justificativa de subvenciones” de la Orden EHA, en el apartado 2 del mismo se ha de detallar el alcance de los controles y verificaciones efectuadas, indicando, en primer lugar, si se han podido llevar a cabo, y, en segundo lugar, si se refiere al 100% de los gastos.

Publicidad en el informe auditor

En todos los documentos señalados anteriormente se reflejarán los logos que correspondan y que estén obligados a incluir los beneficiarios de la subvención.

Conservación de la documentación del auditor

El auditor deberá conservar la documentación relativa al trabajo realizado durante un periodo mínimo de ocho años a contar desde la fecha de emisión del informe. Transcurrido ese plazo decaerá esta obligación cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- a) Que el auditor solicite y obtenga del beneficiario confirmación de que ha prescrito el derecho de la Administración a exigir el reintegro y no está en curso alguna actuación de comprobación o control.
- b) Que el auditor haya solicitado del beneficiario la confirmación a que se refiere el apartado a) anterior y dicha solicitud no haya sido atendida en el plazo de sesenta días naturales.

Formato de la documentación del auditor

Todos los documentos se entregarán en formato digital. De lo contrario, se utilizará papel reciclado.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN ADOPTADA

Una vez definido el objeto del contrato y la descripción de las actuaciones necesarias para llevarlo a cabo y certificando el acuerdo con la instrucción conjunta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas según la instrucción número 27 de la Subsecretaría de Transporte, Movilidad y Agenda Urbana, de Julio de 2012, y teniendo en cuenta el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y, en su caso, en la Orden TMA/370/2022, de 21 de abril y considerando que la Autoridad Portuaria no dispone en su personal contratado de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, es necesario la externalización de estos trabajos con las Prescripciones técnicas recogidas en el presente documento.

5. PRESUPUESTO

El presupuesto de los trabajos descritos con sujeción a las presentes Prescripciones Técnicas, figurando en el ANEJO I.- MEDICIONES Y PRESUPUESTO, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos sin IVA a CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS con



CINCUENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (5.739,54 €), cifra que incluye los gastos de desplazamiento, los gastos de asesoramiento, soporte ofimático necesario, y todos los impuestos que sean de aplicación excepción del Impuesto sobre el valor añadido, I.V.A., que se añadirá a la cifra anterior.

El valor estimado del contrato sin IVA asciende a OCHO MIL SEISCIENTOS NUEVE EUROS con TREINTA Y UN CÉNTIMOS (8.609'31 €), incluyendo una eventual prórroga de UN (1) año por valor de DOS MIL OCHO CIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS con SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (2.869,77 €)

Para la elaboración del presupuesto se ha atendido a precios de mercado, siempre cumpliendo o superando los costes salariales estipulados en el Convenio Colectivo Nacional de empresas de ingeniería y estudios técnicos

6. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

6.1 LEGISLACIÓN Y NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE

Serían de aplicación en la ejecución de los trabajos definidos en el presente documento, los siguientes reglamentos, instrucciones y pliegos, siempre que sus prescripciones no se opongan a las insertas en este documento de Prescripciones técnicas.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, del 5 de septiembre
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (TRLPEMM).
- Resto de normativa (europea, estatal, autonómica o local) que sea de aplicación.

6.2 MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

ALCANCE DE LOS RECURSOS HUMANOS

El adjudicatario pondrá a disposición de la Autoridad Portuaria los recursos humanos, con la idoneidad y capacidad técnica adecuada, para la realización de las funciones descritas en el punto 3. En concreto, presentará un equipo que deberá estar formado como mínimo por:

- 1 Licenciado en ADE, CC Económicas o máster equivalente, especializado en revisión de estudios económicos y auditorías (experiencia > 10 años) y que sea Auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, según art.74 del Reglamento de la Ley 38/2003.

Se requerirá que haya participado en el análisis de estudios económicos-financieros de concesiones portuarias, en un número mínimo de 5 estudios, para administraciones portuarias o entes públicos equivalentes.

La Dirección de la Autoridad Portuaria se reserva el derecho de comprobar la capacidad técnica del personal que la empresa adjudicataria seleccione para la realización de la asistencia a los servicios.

La Dirección de la Autoridad Portuaria podrá solicitar al adjudicatario, por necesidades del servicio, personal adicional de forma temporal. De producirse esta situación, no existirá coste adicional.

Si alguno de los miembros del personal causara baja definitiva por cualquier motivo, el adjudicatario se compromete a sustituirlo, sin merma del servicio, por otra persona de iguales o superiores características, lo que comunicará a la Dirección de la Autoridad Portuaria para su aprobación.



Igualmente, la Dirección de la Autoridad Portuaria se reserva el derecho a solicitar formalmente la sustitución del personal que preste la asistencia al adjudicatario. En este caso la Dirección de la Autoridad Portuaria comunicará las causas o motivos de la solicitud de sustitución y el adjudicatario deberá en un plazo máximo de 10 días, comunicar el nombre de la persona que lo sustituye o alegar los motivos por los que considera sin fundamento las alegaciones presentadas para la sustitución. La Dirección de la Autoridad Portuaria, en el caso de que el adjudicatario presentará alegaciones, comunicará en un plazo de 10 días, la decisión definitiva que deberá cumplir el adjudicatario.

El personal estará obligado a cumplir las normas vigentes de seguridad que tenga establecida la Autoridad Portuaria. El incumplimiento por parte del personal del adjudicatario de lo anterior podrá motivar la revocación de forma unilateral, sin perjuicio de la caducidad o rescisión del contrato, el que dicho personal quede imposibilitado para realizar la Asistencia Técnica, debiendo el adjudicatario seguir prestando el servicio contratando otro personal con la misma capacidad técnica.

En ningún caso, el contrato para la prestación de la Asistencia Técnica crea un vínculo de relación laboral entre el personal del adjudicatario y la Autoridad Portuaria.

ALCANCE DE LOS MEDIOS TÉCNICOS

El adjudicatario pondrá a disposición de la Autoridad Portuaria los medios técnicos necesarios, con la idoneidad y capacidad adecuada, para la realización de las funciones descritas en el punto 3.

Dispondrá de un teléfono móvil y correo corporativo a través de los cuales se efectuarán todas las comunicaciones entre APB y adjudicatario.

También dispondrá de medios suficientes para la realización de videoconferencias de grandes grupos, incluyendo presentaciones y la grabación de las mismas.

6.3 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS

Para la resolución de las cuestiones técnicas no expresamente contempladas en el presente documento, servirán de pauta las normas técnicas promulgadas por el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible en primer lugar, y la costumbre en la actuación de las Unidades Administrativas de la APB.

Cualquier discrepancia que, ello, no obstante, pueda surgir entre el responsable del Contrato y el adjudicatario, será resuelta por el Órgano de Contratación de la APB.

6.4 RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Director de la APB designará un responsable del contrato, que desempeñará una función de impulso, inspección y control de la ejecución del contrato, siendo el cauce normal de comunicación, encargos técnicos e intercambio de información con el adjudicatario, y que establecerá los criterios y líneas generales de su actuación. La empresa adjudicataria deberá seguir, en todo momento y circunstancia, las indicaciones del responsable del contrato.

El responsable del contrato y sus colaboradores tendrán libre acceso a los documentos elaborados para el contrato, en caso de ser ello preciso, a juicio del citado responsable del contrato. El adjudicatario, sin coste adicional alguno, facilitará a los representantes válidos de la APB asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que el responsable del contrato estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

Serán funciones del responsable del contrato, entre otras, las siguientes:

- Dar el visto bueno parcial y final de los trabajos.
- Interpretar el presente documento y demás condiciones establecidas en el contrato y en otras disposiciones legales.



- Establecer y concretar los criterios al adjudicatario y supervisar el desarrollo de los trabajos, sin que en modo alguno sea responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, realice el personal de la empresa adjudicataria.
- Preparar la recepción y la liquidación del contrato.

El adjudicatario comunicará al responsable del contrato la ubicación de sus oficinas durante el plazo de duración del contrato, los teléfonos y correos electrónicos de contacto y la persona o personas que le representarán durante el plazo de duración del contrato, y se deberá comprometer a notificar de inmediato cualquier variación de estos datos, que, en todo caso, deberán ajustarse a la vigente normativa, a las prescripciones de este documento y del condicionado anexo al contrato y a las indicaciones del responsable del contrato.

6.5 PLAZO

El plazo establecido para el servicio licitado es de DOS (2) años con una posible prórroga de UN (1) año más. Entendiéndose que los informes a realizar se deben entregar en el primer trimestre del año siguiente al que se refiere la auditoría.

6.6 MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se abonarán por unidades realmente bien ejecutadas, esto es, por trabajos realizados una vez comprobada su óptima calidad por el Departamento correspondiente de la APB de acuerdo con los Procedimientos de Actuación establecidos por la Dirección de la Autoridad Portuaria, que figuran en los Anexos de este documento.

Se realizarán relaciones valoradas una vez se entreguen y recepcionen satisfactoriamente los trabajos realizados, y dichas relaciones valoradas deberán ser firmadas, de conformidad, por el representante de la empresa adjudicataria. Su cumplimentado será indispensable para el abono de los trabajos realizados.

El pago al adjudicatario se realizará en los plazos y condiciones de acuerdo a lo estipulado en el artículo 198 Pago de Precio de la LCSP.

No procederá, durante todo el plazo contractual, la revisión de precios al adjudicatario. Sobre dicho precio, no se define cómo se deberá ofertar.

6.7 FORMA DE PAGO

La empresa adjudicataria percibirá de la APB el importe fijado en el contrato. Dicho importe será abonado una vez concluidos los trabajos y siempre que éstos hayan sido aceptados por el responsable del contrato, todo ello sin menoscabo de que el mismo pueda ser fraccionado en pagos parciales a cuenta de lo ya ejecutado, teniendo éstos carácter de abono a buena cuenta de los trabajos realizados en un periodo de tiempo determinado, sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de los trabajos realizados.

6.8 MODIFICACIONES Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

El contrato no podrá albergar su modificación, para la ejecución de prestaciones adicionales, ni la realización de prestaciones complementarias, para ser efectuadas por el adjudicatario de la contratación.

En caso de presentarse la necesidad o la conveniencia de desarrollar prestaciones adicionales o complementarias a las tareas primitivamente contratadas, deberá tramitarse, licitarse y adjudicarse un nuevo contrato, cumpliendo con las exigencias que marca la vigente normativa de contratación aplicable a la APB.



6.9 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

Los trabajos efectuados por el adjudicatario, que se hayan realizado sin la debida autorización, o no ajustándose a sus prescripciones, deberán ser rechazados o corregidos, en su caso, a su costa si el responsable del contrato lo exige, y en ningún caso serán abonables.

El adjudicatario será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa puedan derivarse para la APB.

6.10 PENALIZACIONES

El adjudicatario atenderá al responsable del contrato o a aquella persona en la que éste delegue. El servicio que no sea prestado conforme a lo establecido en este documento o en la oferta del adjudicatario supondrá una penalización para el mismo.

El incumplimiento de los tiempos máximos de respuesta conllevará una penalización de 500€/unidad según el apartado 24 del Pliego Administrativo, acumulables entre ellas si se producen varias durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de los plazos máximos ofertados en relación con el apartado 8 del Pliego Administrativo conllevará una penalización según el apartado 24 del Pliego Administrativo.

Con independencia de lo anterior, en el caso de que se produjeran reiterados incumplimientos en la prestación del servicio objeto del presente documento el responsable del contrato propondrá su RESCISIÓN al órgano de contratación con el informe del Área de Gestión.

Todas las penalizaciones previstas en este documento se harán efectivas mediante su deducción de los pagos que proceda realizar al adjudicatario y, no siendo esto posible, con cargo a la garantía definitiva que se hubiera constituido.

6.11 PLAZO DE GARANTÍA.

Según lo indicado en el pliego administrativo.

6.12 CONTRADICCIONES Y OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

Las omisiones o faltas de descripción en este Documento de los detalles de los trabajos que sean indispensables para llevar a cabo el objeto del contrato y que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.

6.13 UTILIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La Dirección de la APB, a través del responsable del contrato, entregará al adjudicatario, originales o copia compulsada de toda la documentación oficial que disponga sobre los trabajos a desarrollar en aplicación de las previsiones del presente documento, previa solicitud al efecto. El adjudicatario será responsable de su archivo, conservación, tratamiento y actualización.

Corresponderá al adjudicatario, a su cuenta y cargo, el estricto cumplimiento de las exigencias de la normativa vigente con relación a la manipulación, control, utilización, mantenimiento e inspección de documentación y comunicados.

Al finalizar el contrato, antes de su recepción, el adjudicatario deberá entregar al responsable del contrato toda la documentación completa y actualizada relativa a las labores y actuaciones previstas en este documento que posea.

Todos los documentos se entregarán en formato digital. De lo contrario, se utilizará papel reciclado.



<p>EL AUTOR DEL DOCUMENTO, LA JEFA DE DIVISI3N DE CONTROL</p> <p><i>Firmado digitalmente por Dña. Silvia Campaner Morán</i></p>	<p>REVISADO y CONFORME EL JEFE DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS</p> <p><i>Firmado digitalmente por D. Victor Darder Gallardo</i></p>
	<p>Vº Bº: EL DIRECTOR</p> <p><i>Firmado digitalmente por D. Antonio Ginard López</i></p>



ANEXO I: MEDICIONES Y PRESUPUESTO



P.O.16.24

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DEL PROYECTO OPS4B&B”

MEDICIONES Y PRESUPUESTO

CAPITULO UNICO: INFORMES DE AUDITORÍA DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS RELATIVOS AL PROYECTO OPS4B&B

Núm	Ud	Descripción	Medición	Precio Unitario (€)	Importe (€)	Total (€)
1.1	ud	Informe de auditoría	2	2.869'77	5.739'54	
TOTAL CAPÍTULO:						5.739,54

IMPORTE DE EJECUCIÓN MATERIAL (SIN IVA).-	5.739,54
GASTOS GENERALES (13 %).-	746,14
BENEFICIO INDUSTRIAL (6 %).-	344,37
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (SIN IVA)	6.830,05
PRESUPUESTO DE LA PRÓRROGA (SIN IVA)	3.415,03
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (SIN IVA)	10.245,08
I.V.A. (21 %).-	2.151,47
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (CON IVA).-	12.396,55



ANEXO II: PRECIOS DESCOMPUESTOS



P.O.16.24

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DEL PROYECTO OPS4B&B”

PRECIOS DESCOMPUESTOS

1.1 ud Informe de auditoría

h	Ldo ADE o CC Economicas	65,000	37,50	2.437,50
h	Administrativo	12,000	18,00	216,00
%	Medios auxiliares	3,000	1.644,00	79,61
%	Costes Indirectos	5,000	1.693,32	136,66
	Precio total por Ud.			<u>2.869,77</u>