



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

**“A.T. PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS
ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS”**

AÑO 2026

GST26-0044



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

“A.T. PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS”

INDICE

1.	ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	3
2.	OBJETO DEL CONTRATO	4
3.	ALCANCE DE LOS TRABAJOS Y ENTREGABLES	4
3.1	ALCANCE TRABAJOS	4
3.2	ENTREGABLES	6
4.	METODOLOGÍA DE TRABAJO	7
5.	MEDIOS PERSONALES MÍNIMOS A ADSCRIBIR AL CONTRATO.....	8
6.	PLAZO DE EJECUCIÓN	8
7.	PRESUPUESTO	8
8.	PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	9
8.1	NORMATIVA APLICABLE	9
8.2	CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS.	9
9.	CONDICIONES GENERALES	9
9.1	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	9
9.2	PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD	10
9.3	TRABAJOS NO AUTORIZADOS.....	10
10.	OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	10
11.	CONSIDERACIONES FINALES.....	11

ANEXO I. VALORACIÓN



1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante, APB), como entidad del sector público, gestiona cinco puertos de interés general (Palma, Alcudia, Maó, Eivissa y la Savina) y está comprometida con los más altos estándares de integridad, transparencia y buen gobierno.

La Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante, APB), en su condición de entidad del sector público, gestiona y participa en la ejecución de proyectos financiados con fondos europeos, entre ellos los provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), así como de otros fondos como el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

El marco normativo europeo y nacional, en particular el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, exigen a todas las entidades ejecutoras de fondos la adopción de un Plan de Medidas Antifraude (PMA). Este plan debe garantizar que los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables, con especial atención a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

La contratación de este servicio responde a la imperiosa necesidad de revisar y actualizar las políticas antifraude en la gestión de Fondos Europeos de la entidad. Esta necesidad se fundamenta en los siguientes factores:

- **Transcurso del tiempo:** El plazo transcurrido desde la aprobación inicial del Plan de Medidas Antifraude exige una evaluación y actualización del mismo
- **Evolución normativa y operativa:** Se han producido cambios en los marcos normativos y operativos de las políticas antifraude, destacando la reciente aprobación del Sistema de Integridad de la Administración General del Estado
- **Nuevas fuentes de financiación:** La puesta en marcha de proyectos con financiación afectada a través de los fondos FEDER hace indispensable un marco adaptado
- **Gobernanza y despliegue:** Es conveniente revisar el modelo de gobernanza actual, la implantación del Plan y el despliegue de los sistemas de gestión vinculados a los fondos europeos
- **Alineación institucional:** Existe la necesidad de alinear los distintos instrumentos de integridad de la entidad y evolucionar hacia una cultura organizacional y gestión basada en las personas

La APB, en su compromiso con la integridad, la transparencia y la buena gobernanza, considera imprescindible no solo cumplir con esta exigencia formal, sino también disponer de un sistema de gestión antifraude robusto, actualizado y eficaz. Dada la complejidad de la normativa y la necesidad de implementar las mejores prácticas, se considera necesaria la contratación de una asistencia técnica especializada que apoye a la APB en la revisión de su sistema actual y en la elaboración de un Plan de Medidas Antifraude completo y adaptado a sus particularidades, incluyendo la capacitación de su personal.



2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio de **asistencia técnica especializada para la revisión, actualización, diseño, validación e implantación de un marco antifraude integral** que permita a la Autoridad Portuaria de Baleares prevenir, detectar, corregir y perseguir con eficacia cualquier riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses en la ejecución de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Fondos Next Generation EU) y de los Fondos del Programa FEDER.

Este servicio incluirá la realización de un análisis y diagnóstico del sistema antifraude vigente, recopilar la información relevante dentro del órgano y evaluar los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses. Además y una vez elaborado un Plan de Medidas Antifraude (PMA) completo y actualizado, se diseñarán una serie de acciones formativas, en modalidad online y presencial, encaminadas a acercar el plan al personal de la APB.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS Y ENTREGABLES

3.1 ALCANCE TRABAJOS

Los trabajos a desarrollar por el adjudicatario, están encaminados a alcanzar los objetivos, por lo que se propone un desarrollo en tres fases, estructurado de la siguiente forma.

FASE 1: DIAGNÓSTICO INICIAL Y PLANIFICACIÓN (Plazo máximo: 2 meses)

En esta fase se realizará un diagnóstico exhaustivo del sistema actual de la APB para la gestión de los fondos europeos, identificando fortalezas y áreas de mejora. Se realizará una identificación de las obligaciones existentes con un mapeo de riesgos.

Los trabajos incluirán:

Análisis del sistema actual:

Revisión de la documentación existente que conforma el sistema antifraude de la APB. Esta revisión quedará estrictamente acotada a los siguientes documentos aportados por la APB al inicio de los trabajos: Plan de Medidas Antifraude vigente, Código de Conducta de la entidad, Estudio de la normativa aplicable, tanto europea como nacional, y análisis de su correcta implementación en la APB y un máximo de hasta diez (10) procedimientos internos o manuales de gestión directamente vinculados a la gestión de fondos europeos (FEDER y MRR). Cualquier documento adicional que la APB requiera revisar fuera de este catálogo requerirá la previa conformidad del adjudicatario y, en su caso, la tramitación de la correspondiente modificación contractual por exceso de alcance.

Recopilación de información y análisis de la gobernanza:

Mapeo de los roles y responsabilidades existentes en la gestión de los fondos (Comité Antifraude, responsables de control, etc.).

Realización de entrevistas con el personal clave de la APB implicado en los procesos con mayor exposición al riesgo (contratación, subvenciones, ejecución de proyectos).



Evaluación de riesgos y controles:

Realización de entrevistas y talleres con el personal clave de la APB para identificar los procesos críticos y los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de interés asociados.

Análisis de los mapas de riesgo existentes y evaluación de la idoneidad y eficacia de los controles operativos implementados.

Revisión de los indicadores de fraude ("banderas rojas") definidos y análisis de casos prácticos o sospechas que se hayan podido producir.

Valoración de los mecanismos de prevención de conflictos de interés, incluyendo el uso de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

FASE II: ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (Plazo: 4 meses)

Esta fase tiene como objetivo la elaboración de un "Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los Fondos del Programa FEDER (2021-2027)" y la actualización del plan existente para los fondos Next Generation EU, asegurando su coherencia y alineación. Se desarrollará en las siguientes etapas:

1. Preparación y redacción del borrador técnico del Plan de Medidas Antifraude adaptada a la APB.

Dicho borrador debe contemplar los cuatro elementos del ciclo antifraude:

Prevención:

Redacción de una Declaración Institucional de tolerancia cero contra el fraude.

Elaboración o actualización de un Código de Conducta para el personal.

Diseño de un procedimiento específico para la gestión de conflictos de interés, incluyendo el modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

Propuesta de medidas de sensibilización y comunicación interna.

Detección:

Elaboración de un catálogo de "banderas rojas" (indicadores de riesgo) adaptado a los procedimientos de la APB (contratación, subvenciones, etc.).

Diseño o mejora de los canales de denuncia, garantizando la confidencialidad y el cumplimiento de la normativa de protección del denunciante.

Corrección y Persecución:

Definición de los protocolos de actuación ante la detección de una sospecha de fraude.

Establecimiento de los cauces de comunicación con las autoridades competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude - SNCA, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude - OLAF, etc.).

Procedimientos para la recuperación de los fondos indebidamente abonados.



2. Presentación y contraste interno:

Presentación del borrador a los responsables designados por la APB. Realización de dinámicas de contraste para recoger aportaciones y obtener una validación preliminar de los órganos internos clave.

3. Elaboración del documento final:

Integración de las aportaciones y ajustes en el texto definitivo. Entrega de la versión consolidada y final del "Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los Fondos del Programa FEDER (2021-2027)" y del documento actualizado para Next Generation EU.

FASE III: FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN (Plazo: 1 mes, solapado con el final de la Fase II)

El adjudicatario diseñará e impartirá un programa formativo adaptado a las necesidades de la APB. Que incluya:

1. Formación Presencial:

Dirigida al personal directivo, miembros del Comité Antifraude y personal con responsabilidades clave en la gestión, control y seguimiento de los fondos. Se ha estimado una asistencia de 15 personas.

Se trata de un curso presencial práctico, de dos horas de duración, sobre la aplicación del PMA, análisis de casos reales, gestión de conflictos de interés y uso de herramientas de detección.

2. Formación Online:

Dirigida a a todo el personal de la APB que participe, directa o indirectamente, en la ejecución de proyectos financiados con fondos europeos. Se ha estimado por asistente, con consultas específicas en un máximo de 4 horas de formación.

Un módulo de e-learning que aborde los conceptos básicos del fraude, el contenido del PMA de la APB, el funcionamiento de los canales de denuncia y las responsabilidades individuales. Que se desarrollará en una Plataforma online accesible, con contenidos interactivos y un test de evaluación final para la obtención de un certificado de aprovechamiento.

3. Píldoras informativas:

A partir del curso online y dudas frecuentes, se elaborarán resúmenes que permanecerán disponibles en la página privada de la APB y dirigidos al personal, ..para ello se elaborarán cuatro vídeos explicativos (píldoras informativas) con una duración máxima de quince (15) minutos por vídeo.

Los temas de dichos vídeos se consensuarán entre el adjudicatario y el responsable del contrato dentro de los primeros quince (15) días de la Fase II, y versarán exclusivamente sobre las conceptos básicos del fraude y corrupción, los canales de denuncia de la APB, la prevención del conflicto de intereses y banderas rojas en la contratación.



La elaboración de los vídeos por parte del adjudicatario consistirá en la redacción de los guiones técnicos, la preparación de las presentaciones de soporte visual y la locución de los contenidos.

El formato de entrega será digital (archivo compatible con la intranet de la APB). No se requerirá de contratación de actores, o grabación en estudios profesionales externos, sino solo la mera maquetación y grabación de la presentación del consultor, salvo que la APB ponga a disposición del adjudicatario sus propios medios técnicos para ello.

4. Documentación:

Elaboración de un único (1) documento resumen ejecutivo en formato de texto o presentación (máximo 3 páginas o diapositivas) destinado a la sensibilización del Consejo de Administración. Este documento se entregará en soporte electrónico editable y su alcance se limitará a sintetizar los riesgos identificados, las medidas preventivas y los canales de denuncia diseñados en el PMA, sin que incluya la asistencia presencial del consultor a las sesiones del Consejo de Administración, la cual se considerará una prestación adicional sujeta a facturación independiente.

3.2 ENTREGABLES

El adjudicatario deberá entregar la siguiente documentación en soporte electrónico:

- Informe de Diagnóstico y Propuesta de Actuación.
- Documento final del Plan de Medidas Antifraude de la APB, validado por la APB.
- Materiales completos de las acciones formativas (presencial y online).
- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos realizados.

Todos los documentos deberán ser entregados en formato digital. De lo contrario se utilizará papel reciclado.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El adjudicatario deberá seguir una metodología colaborativa y proactiva:

- **Revisión documental:** Análisis de toda la documentación previa de la entidad relacionada con el ámbito del contrato.
- **Colaboración permanente:** Mantenimiento de una comunicación fluida y constante (on-line) con el equipo directivo y los responsables designados por la APB, con un plazo máximo de respuesta de 48 horas a las solicitudes de comunicación.
- **Reuniones de seguimiento:** Celebración de reuniones virtuales con una periodicidad quincenal para la planificación, seguimiento y validación de los trabajos.
- **Validación conjunta:** Revisión y validación de toda la documentación elaborada antes de su elevación para aprobación por los órganos competentes de la APB.



- **Soporte y resolución de dudas:** Disponibilidad para resolver dudas y participar en reuniones de trabajo o sesiones de los órganos competentes cuando se requiera su soporte técnico.

Las reuniones y sesiones de formación serán preferiblemente virtuales, salvo en el caso de la formación de los responsables, en cuyo caso el abono de dietas y traslados estará incluido en el propio servicio sin que pueda exigirse abono adicional por dichos desplazamientos.

5. MEDIOS PERSONALES MÍNIMOS A ADSCRIBIR AL CONTRATO

El adjudicatario deberá disponer de un equipo cualificado para garantizar un desempeño óptimo del servicio. El equipo mínimo estará compuesto por:

Un/a Responsable Técnico del Servicio: Será el interlocutor único con la APB. Deberá ser un titulado superior (Licenciado o Grado en Derecho) con experiencia mínima acreditada de 5 años en consultoría del sector público, gestión de fondos europeos y en la implantación de sistemas antifraude o de compliance. Será el interlocutor principal con la APB.

Un/a Técnico Superior Jurídico: Licenciado/a o Graduado/a en Derecho, con experiencia de al menos 3 años en derecho administrativo, contratación pública y régimen de subvenciones.

Un/a Técnico/a Especialista en Formación: Experiencia demostrable de al menos 3 años en el diseño e impartición de acciones formativas, preferiblemente en el ámbito del sector público y materias jurídicas o de gestión.

El adjudicatario deberá garantizar la estabilidad del equipo de trabajo y comunicar cualquier sustitución, asegurando que el nuevo personal cumple, como mínimo, con los mismos requisitos de cualificación y experiencia.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución total del contrato será de **6 meses** desde la fecha de su formalización, distribuidos según los plazos indicados en cada fase.

7. PRESUPUESTO

Tal y como aparece en el ANEJO I: VALORACIÓN, el presupuesto base de licitación sin IVA es de VEINTICINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO euros con TRENTA Y SIETE céntimos (25.795,37 €) más CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE euros con TRES céntimos (5.417,03 €) en concepto del 21% de IVA, lo que hace un total de TRENTA Y UN EUROS CON DOSCIENTOS DOCE euros con CUARENTA céntimos (31.212,40 €).

En función del contenido del mencionado anejo, las empresas licitadoras detallarán, en su oferta, el presupuesto global de ejecución de los trabajos.



8. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

8.1 NORMATIVA APLICABLE

Por su carácter general, se considerarán vigentes y de aplicación las siguientes disposiciones, normas e instrucciones, que complementan el presente documento en lo referente a aquellos aspectos no mencionados expresamente en él, quedando a juicio de la persona responsable del contrato dirimir las posibles contradicciones habidas entre ellas:

- Además de la normativa general de contratación pública, serán de especial aplicación:
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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
- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Normativa específica del Programa Operativo FEDER 2021-2027.

Así como cuanta normativa desarrolle, amplíe o sustituya a la antes citada. No obstante, deberá consultarse, las posibles actualizaciones de la mencionada normativa.

8.2 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, por la reglamentación técnica de aplicación en segundo lugar, y la costumbre en la actuación de las Unidades Organizativas de la APB.

Cualquier discrepancia que, ello, no obstante, pueda surgir entre la persona responsable del contrato y la empresa adjudicataria, será resuelta por el órgano de contratación.

9. CONDICIONES GENERALES

9.1 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones y de prescripciones técnicas aprobadas por la entidad contratante.



En general, la empresa adjudicataria responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existentes entre aquella, o entre sus empresas subcontratistas, y el personal de uno y otros, sin que pueda repercutir contra la APB ninguna responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria indemnizará a la APB de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

9.2 PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y su personal estarán obligados a guardar secreto profesional y a mantener la más estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del contrato.

Toda la documentación y materiales elaborados en el marco del presente contrato serán propiedad exclusiva de la Autoridad Portuaria de Baleares.

9.3 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

Los trabajos efectuados por la empresa adjudicataria, 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.

La empresa adjudicataria será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa puedan derivarse para la APB.

10. OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

Las prestaciones objeto de este contrato son exclusivamente las descritas de forma expresa y detallada en este Pliego de Prescripciones Técnicas y en la oferta técnica del adjudicatario. Cualquier trabajo, informe, entregable o asistencia técnica que no se encuentre explícitamente detallado en este documento, o que exceda de los límites cuantitativos y cualitativos aquí establecidos, se considerará prestación adicional fuera del objeto del contrato.

En caso de que durante la ejecución del servicio se detecte la necesidad de realizar trabajos adicionales indispensables para la consecución del Plan de Medidas Antifraude, estos deberán ser autorizados previamente y por escrito por el órgano de contratación, tramitándose obligatoriamente a través del correspondiente expediente de modificación contractual de conformidad con los artículos 203 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, procediéndose al reajuste del precio del contrato para mantener su equilibrio económico.



11. CONSIDERACIONES FINALES

Las condiciones del presente documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otros de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidas el contratista para la ejecución de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al contrato cuanto previene la normativa vigente.

LA AUTORA DEL DOCUMENTO,

VºBº:

EL DIRECTOR

**JEFA DE DIVISIÓN DE CONTROL DE
GESTIÓN**

Fdo: Silvia Campaner Morán

Fdo.D. Antonio Ginard López



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEXO I VALORACIÓN



ANEXO I VALORACIÓN

Código	Ud	Resumen	CanPres	Pres	ImpPres
01		Diagnóstico y revisión del sistema antifraude vigente.	1	7.428,28	7.428,28
Revisión de normativa, manuales y procedimientos. Análisis de mapas de riesgo e indicadores.					
	h	Licenciado en Derecho con experiencia mínima	48,00	54,0000	2.592,00
	h	Abogado o licenciado en Derecho	48,00	44,0000	2.112,00
	h	Auxiliar administrativo	48,00	20,0000	960,00
	%	Medios auxiliares 3%	56,64	3,00	169,92
	%	Costes indirectos..(s/total)	58,34	7,00	408,38
	%	G.G. + B.I. empresa	62,42	19,00	1.185,98
		Total fase 01	1	7.428,28	7.428,28
02		Elaboración Plan de Medidas Antifraude programa FEDER	1	11.761,59	11.761,59
02.1		Preparación y planificación	1,00	3.095,16	3.095,16
Preparación de un estudio completo comparado, y revisión de buenas prácticas en la gestión fondos FEDER					
	h	Licenciado en Derecho con experiencia mínima	20,00	54,0000	1.080,00
	h	Abogado o licenciado en Derecho	20,00	44,0000	880,00
	h	Auxiliar administrativo	20,00	20,0000	400,00
	%	Medios auxiliares 3%	23,60	3,00	70,80
	%	Costes indirectos..(s/total)	24,31	7,00	170,17
	%	G.G. + B.I. empresa	26,01	19,00	494,19
		Total 02.1	1,00	3.095,16	3.095,16
02.2		Presentación documento inicial	1,00	4.952,29	4.952,29
Elaboración de un borrador preliminar de organos interno clave en los procesos de gestión de fondos. Sistematización y análisis de las aportaciones recibidas					
	h	Licenciado en Derecho con experiencia mínima	32,00	54,0000	1.728,00
	h	Abogado o licenciado en Derecho	32,00	44,0000	1.408,00
	h	Auxiliar administrativo	32,00	20,0000	640,00
	%	Medios auxiliares 3%	37,76	3,00	113,28
	%	Costes indirectos..(s/total)	38,89	7,00	272,23
	%	G.G. + B.I. empresa	41,62	19,00	790,78
		Total 02.2	1,00	4.952,29	4.952,29
02.3		Presentación documento final	1,00	3.714,14	3.714,14
Documento definitivo de propuesta adaptadas a las peculiaridades organizativas y de funcionamiento de la APB					
	h	Licenciado en Derecho con experiencia mínima	24,00	54,0000	1.296,00
	h	Abogado o licenciado en Derecho	24,00	44,0000	1.056,00
	h	Auxiliar administrativo	24,00	20,0000	480,00



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

%	Medios auxiliares 3%	28,32	3,00	84,96
%	Costes indirectos..(s/total)	29,17	7,00	204,19
%	G.G. + B.I. empresa	31,21	19,00	592,99
Total 02.3		1,00	3.714,14	3.714,14
Total fase 02		1	11.761,59	11.761,59
03	Formación	1	6.605,50	6.605,50
03.01	Curso presencial dirigido al comité antifraude, personal con responsabilidades, etc, según ppt, por persona	15,00	145,57	2.183,55
h	Licenciado en Derecho con experiencia mínima	0,5000	54,0000	27,00
h	Abogado o licenciado en Derecho	1,0000	44,0000	44,00
h	Auxiliar administrativo	2,0000	20,0000	40,00
%	Medios auxiliares 3%	1,1100	3,00	3,33
%	Costes indirectos..(s/total)	1,1433	7,00	8,00
%	G.G. + B.I. empresa	1,2233	19,00	23,24
Total 03.01		15,00	145,57	2.183,55
03.02	Formación online, para personal de la APB en una sesión de 2 horas, por matrícula/persona.	35,00	69,25	2.423,75
h	Licenciado en Derecho con experiencia mínima	0,2000	54,0000	10,80
h	Abogado o licenciado en Derecho	0,5000	44,0000	22,00
h	Auxiliar administrativo	1,0000	20,0000	20,00
%	Medios auxiliares 3%	0,5280	3,00	1,58
%	Costes indirectos..(s/total)	0,5438	7,00	3,81
%	G.G. + B.I. empresa	0,5819	19,00	11,06
Total 03.02		35,00	69,25	2.423,75
03.03	Píldoras informativas máximo 1 hora, para personal de la APB gravadas y disponibles online	4,00	296,39	1.185,56
h	Licenciado en Derecho con experiencia mínima	1,0000	54,0000	54,00
h	Abogado o licenciado en Derecho	3,0000	44,0000	132,00
h	Auxiliar administrativo	2,0000	20,0000	40,00
%	Medios auxiliares 3%	2,2600	3,00	6,78
%	Costes indirectos..(s/total)	2,3278	7,00	16,29
%	G.G. + B.I. empresa	2,4907	19,00	47,32
Total 03.03		4,00	296,39	1.185,56
03.04	Elaboración de documentación para concienciación y sensibilización	1,00	812,64	812,64
Total fase 03		1	6.605,50	6.605,50
Presupuesto base de licitación		1	25.795,37	25.795,37
en concepto IVA licitación		21%		5.417,03
Total con IVA				31.212,40