

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE SERVEIS TRAMITAT MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT RELATIU A L'OFICINA DE SUPORT ADMINISTRATIU DE LES AJUDES A LA MOBILITAT EFICIENT I SOSTENIBLE DEL PROGRAMA MOVES 2020 (REIAL DECRET 569/2020)

1. ANTECEDENTS

1.1. Introducció

El Reial Decret 569/2020, de 16 de juny, regula el programa d'incentius a la mobilitat eficient i sostenible (Programa MOVES-II) de conformitat amb els criteris de distribució, establerts en els acords de la Conferència Sectorial d'Energia de 17 de febrer de 2020, per Comunitats Autònomes i ciutats de Ceuta i Melilla per al pressupost inicial serà el padró d'habitants publicat per l'INE a 1 de gener de 2019, i que, en el cas de la Comunitat Autònoma de Catalunya, representa una aportació de 16.120.376,00 euros.

Aquest contracte es licita en virtut del Reial Decret 569/2020, de 16 de juny, i compta amb el finançament del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y al FEDER.

La Resolució EMC/2214/2020, de 10 de setembre, fa pública la convocatòria de l'any 2020 per a la concessió de subvencions del Programa d'incentius a la mobilitat eficient i sostenible (programa MOVES II) (ref. BDNS 523447).

1.2. Justificació de la necessitat de contractar

El volum d'expedient previstos per l'oficina de suport relatius a la convocatòria, aproximadament uns 1.100 expedients de sol·licitud per a l'actuació 1 (vehicles sostenibles) i l'actuació 2 (infraestructura de recàrrega), fa necessari una oficina de suport administratiu per poder revisar i gestionar els expedients presentats segons els terminis establerts en les bases reguladores (RD 569/2020).

En el cas de les actuacions 3 i 4 serà el propi personal de l'ICAEN qui revisarà els expedients atès que hi haurà un volum reduït i d'una complexitat tècnica més elevada.

2. OBJECTE DEL TREBALL I TASQUES A DESENVOLUPAR

L'annex 1 del Reial Decret 569/2020, de 16 de juny estableix quines són les actuacions subvencionables i quins són els requisits que han de complir les actuacions elegibles.

L'objecte d'aquest contracte és tenir una oficina de suport administratiu i tècnic per a l'actuació 1 (adquisició de vehicles d'energies alternatives) i per a l'actuació 2 (Implantació d'infraestructura de recàrrega de vehicles elèctrics), per revisar les sol·licituds pendents, les justificacions i els possibles requeriments dels expedients segons els requisits establerts en les bases reguladores (RD 569/2020).

Aquesta oficina de suport gestionarà amb el suport dels tècnics de l'ICAEN tot el procés dels expedients d'ajuts del programa MOVES-II des de la seva sol·licitud fins el tancament de cada expedient. La previsió és que l'oficina de suport hagi de gestionar un total de 1.100 expedients de la convocatòria.

Els expedients d'una subvenció passen per diferents fases:

1. Sol·licitud i possibles modificacions d'aquesta
2. Justificació

En resum, l'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar de manera orientativa les tasques següents:

- Revisar i validar tota la documentació lliurada pel beneficiari segons el RD 569/2020 i la Resolució EMC/2214/2020 corresponent a Catalunya, segons la fase de l'estat de l'expedient amb l'eina corporativa de gestió d'ajuts TAIS: sol·licitud, execució o justificació. Caldrà comprovar en tots els casos la coherència de la documentació presentada en relació amb l'ajut sol·licitud i els documents ja presentats.
- Elaborar i preparar els requeriments d'esmena, desistiments, cancel·lacions, notificacions entre d'altres necessaris i posteriorment gestionar les respostes d'aquests.
- Proposar un import d'ajut per expedient revisat segons la documentació presentada, el RD 569/2020 i la Resolució EMC/2214/2020 corresponent a Catalunya. Posteriorment, en la fase de justificació, ajustar l'import d'ajut conforme a la documentació presentada com a costos elegibles.
- En cas que el beneficiari finalment no aconsegueixi els requeriments exigits per la justificació, ja sigui per excés en els terminis preestablerts, deficiències tècniques o administratives insalvables, l'oficina ho farà constar en l'eina TAIS, es revisarà per part de l'ICAEN i es procedirà a la revocació de l'ajut.
- Realitzar el tancament dels expedients: indicar quins beneficiaris renuncien a les subvencions atorgades (total o parcialment) a fi que l'ICAEN pugui fer les gestions econòmiques oportunes i assegurar que el beneficiari compleixi en donar la publicitat adient a l'ajut d'acord amb el RD 569/2020 (article 17) i la Llei 38/2003 (article 18.4).
- Respectar la normativa en protecció de dades de caràcter personal de tots els expedients.
- Respondre els dubtes o incidències en la presentació de les sol·licituds, execució i justificació dels expedients que estiguin dins l'eina corporativa de gestió de subvencions durant la durada del contracte.
- En cas de les actuacions 2, sempre que l'import de la subvenció atorgada sigui igual o superior a 25.000,00 euros, serà necessari comprovar que el beneficiari ha donat d'alta el projecte al "Cercador Energètic" de l'Institut Català d'Energia. Caldrà comprovar que la descripció de les actuacions i les dades entrades en el cercador són correctes.

Altres aspectes a tenir en consideració:

Hi haurà una reunió setmanal, d'una durada aproximada de 2 hores, a convenir l'horari, que o bé podria ser a les oficines de l'ICAEN, per fer un seguiment i resoldre dubtes amb el responsable de l'oficina de suport administratiu a la gestió del programa MOVES-II designat per l'empresa adjudicatària, o bé podria ser telemàtica i si es considera adient per la COVID-19. A més, en cas que l'ICAEN ho consideri oportú també es podria fer de manera quinzenal enlloc de setmanalment.

L'ICAEN realitzarà a l'inici de l'execució del contracte sessions de formació al personal de l'empresa adjudicatària, també facilitarà documents de suport i manuals sobre l'eina TAIS i explicarà els requisits obligatoris pels expedients de cada actuació. Aquesta formació serà de manera presencial a les oficines de l'ICAEN o bé de manera telemàtica segons indicacions de l'ICAEN.

En general, les feines de gestió del programa MOVES-II dutes a terme per part de l'empresa adjudicatària es realitzaran de manera telemàtica. Tot i això, si l'ICAEN ho considera necessari per garantir la qualitat de les feines realitzades, es podria sol·licitar que passés a ser presencial a les oficines de l'ICAEN.

L'ICAEN sol·licitarà i farà arribar els requeriments informàtics necessaris per tal que els membres de l'oficina es connectin a l'eina corporativa de gestió de subvencions (TAIS). En cap cas l'ICAEN facilitarà equips d'ofimàtica o qualsevol altre equip similar per poder-se connectar als servidors de la Generalitat de Catalunya i poder realitzar la feina.

L'empresa adjudicatària crearà un equip de professionals per a l'oficina de suport a l'ICAEN en relació al programa MOVES-II que constarà d'un màxim de 3 persones per poder realitzar les tasques assignades amb qualitat i amb el temps màxim indicat en les bases reguladores, la convocatòria del programa i les condicions descrites en aquest plec de condicions tècniques.

En cas que l'empresa adjudicatària ho justifiqui i sempre que el volum de feina ho permeti, els membres de l'oficina de suport es podrien reduir segons el volum de feina del programa. Aquesta justificació haurà de ser acceptada per l'ICAEN i es farà sempre garantint que la qualitat i els terminis de revisió de les justificacions és adient.

3. TERMINIS

El període màxim d'execució del contracte és des de la signatura del contracte fins el 30 de novembre de 2022.

En cas que l'empresa adjudicatària justifiqui que ha realitzat la feina de suport administratiu del màxim establert de ~~1.351~~100 expedients en la fase de sol·licitud pendents, justificació i requeriments dels expedients abans de la finalització del termini, el contracte també es donarà com a finalitzat.

El contractista resta obligat al compliment del termini total d'execució del contracte.

4. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

El pressupost total màxim d'execució per al desenvolupament dels treballs assignats a l'oficina de suport administratiu serà de 99.623,88€ (sense IVA), repartits en les següents anualitats:

Any	2020	2021	2022	TOTAL
Import (sense IVA)	622,66 €	90.510,78 €	8.490,45 €	99.623,88 €
IVA	130,76 €	19.007,26 €	1.782,99 €	20.921,02 €
TOTAL	753,42 €	109.518,04 €	10.273,44 €	120.544,90 €

Aquest pressupost inclou totes les despeses necessàries per a la realització dels treballs encarregats.

Per això s'ha fet el càlcul del temps que precisa cada una de les actuacions sobre un mateix expedient. D'aquest estudi en resulten els preus unitaris que formen el preu de licitació, així com uns costos transversals de la gestió de la convocat.

El preu hora de tècnic revisor s'ha contrastat amb els preus de consultores que realitzen feines similars, així com amb el cost mig d'un tècnic de l'ICAEN. El resultat és un cost mig de 25,39 €/h (sense IVA), que inclou tots els costos directes del personal dedicat a la prestació del servei a les oficines de l'ICAEN (oficina de suport interna).

A aquest cost s'ha afegit 6,35 €/h més per tenir en compte els conceptes següents:

- El benefici de l'empresa estimat en 20% dels costos directes anteriors, és a dir 5,08€/h.
- Els costos indirectes, relacionats amb els desplaçaments de l'interlocutor de l'adjudicatari a les oficines de l'ICAEN, estimats en 5% dels costos directes anteriors, és a dir, 1,27€/h

Per tant, el cost unitari per desenvolupar les tasques descrites seguidament és de **31,74€/h**.

Respecte el còmput de minuts per tasca l'ICAEN s'ha servit de l'experiència pròpia dels seus tècnics en moltes de les actuacions.



PREVISIÓ EXPEDIENTS	1.100	
Percentatge expedients per actuació previstes	70%	30%
CÀLCUL DE TEMPS ARPOX. PER EXPEDIENT		
REVISIÓ DE LA SOL·LICITUD	ACTUACIÓ 1	ACTUACIÓ 2
Revisió del DNI, o document equivalent o NIF per persones jurídiques	5	5
En cas persones jurídiques, revisió de la documentació acreditativa de les facultats de representació		
En el cas d'entitat vinculada o dependent del públic, revisió de la declaració responsable relativa a la seva adscripció		
En el cas de professionals autònoms revisió del certificat d'alta en el Cens d'Empresaris, Professionals i Retenedors	5	4
En el caso d'empreses, declaració responsable sobre la condició de PIME o Gran Empresa		
Revisió del certificat d'estar al corrent d'obligacions tributaries i Seguretat Social	10	10
Revisió de la declaració responsable relativa a què no l'afecta cap de les circumstàncies de l'article 13, apartats 2 i 3, de la Llei 38/2003,		
Revisió de la declaració que no disposa d'ajuts per la mateixa actuació		
En el cas actuació 2 revisió de la memòria descriptiva, abast de l'actuació, pressupost. Revisió dels tipus de connectors i dels modes dels punts de recàrrega	0	20
Revisió del formulari de sol·licitud	10	10
Revisió relativa a si el vehicle està inclòs en la base de dades IDAE	5	0
En cas de vehicles de demostració, revisió documentació vehicle (es preveu menys del 5% de les sol·licituds de vehicles)	5	0
Requeriment d'esmenes sempre que sigui necessari així com de modificacions de la sol·licitud en la fase d'execució del projecte	25	25
TOTAL MINUTS	60	74
TOTAL HORES PER EXPEDIENT	1,07	
REVISIÓ DE LA JUSTIFICACIÓ	Actuació 1	Actuació 2
Revisió de la fotocopia de la fitxa tècnica (ITV) i permís de circulació del vehicle adquirit	15	0
Revisió del certificat d'estar al corrent d'obligacions tributaries i Seguretat Social	5	5
En el cas de renting o leasing operatiu, revisió de la fotocopia del contracte i del document d'endòs del sol·licitant	15	0
Revisió de la fotocopia de la factura de compravenda del vehicle i dels documents justificatius del pagament de la factura	25	0
Revisió del document relatiu a les dades bancaries per la transferència de l'import de l'ajuda.	5	5
En cas que hi hagi desballestament, revisió de la documentació del vehicle	10	0
Revisió de la memòria tècnica del projecte d'instal·lació de punts de recàrrega	0	25
Revisió de les factures de la instal·lació i dels documents justificatius del pagament del projecte	0	30
Revisió dels requisits de publicitat i d'alta de projectes al cercador de projectes de l'ICAEN	5	5
Requeriment d'esmenes	30	30
TOTAL MINUTS	110	100
TOTAL HORES PER EXPEDIENT	1,78	

Com a resultat d'aquestes previsions el cost total de revisió d'un expedient i els costos transversals serien els següents:

	SOL·LICITUD	JUSTIFICACIÓ
COST PER EXPEDIENT	33,96€	56,60€
COST TOTAL PER EXPEDIENT SENSE IVA	90,57€	
COST TOTAL LICITACIÓ	99.623,88 €	

Aquest pressupost es desglossa segons una estimació del cost previst per expedient:

- El volum d'expedients aproximat previst per a revisió i gestió de les sol·licituds de subvenció, s'estima per aquest contracte en un màxim de 1.100 expedients. El cost unitari per expedient d'aquesta tasca incloent possibles requeriments és de 33,96€ per expedient (iva exclòs).

La previsió temporal de sol·licituds dels expedients és la següent:

- Es preveuen aproximadament 10 sol·licituds el 2020.
- Es preveuen aproximadament 1.090 sol·licituds el 2021.

Aquest cost inclou tot allò necessari per arribar a un estat atorgat, inadmissió o denegat de l'expedient. És a dir, inclou la revisió de documentació presentada en la fase de sol·licitud, així com l'enviament i revisió de possibles requeriments als sol·licitants en cas que fos necessari.

- El volum d'expedients aproximat previst per a revisió i gestió de les justificacions dels expedients atorgats, s'estima en un màxim de 1.100 expedients. El cost unitari per expedient d'aquesta tasca i possibles requeriments és de 56,60€ per expedient (iva exclòs).

La previsió temporal d'aquests expedients és la següent:

- Es preveuen aproximadament 5 justificacions el 2020.
- Es preveuen aproximadament 9945 sol·licituds el 2021.
- Es preveuen aproximadament 150 justificacions el 2022.

Aquest cost inclou tot allò necessari per arribar a un estat final de l'expedient (pendent de pagar, proposta de inadmissió, ...). És a dir, inclou la revisió de documentació presentada en la fase de justificació, així com l'enviament i revisió de possibles requeriments als sol·licitants en cas que fos necessari.

- El cost dels altres serveis implícits que ha de fer l'oficina de suport al programa MOVES-II descrits en aquesta licitació, es troben inclosos en els costos definits anteriorment.
- Per tal que un expedient sigui correcte caldrà que tota la documentació revisada compleixi els requisits i que estigui introduïda al sistema de gestió de subvencions de la Generalitat de Catalunya (TAIS), ben classificat i amb els comentaris adients.
- Cada canvi d'estat d'un expedient per passar d'una fase a una altra fase es podrà incloure en la facturació per part del licitador.

Es considera que el licitador pot incloure a la factura una feina de revisió de sol·licitud (punt 1):

- Quan l'ajut sigui finalment atorgat.
- Quan l'expedient estigui en l'estat desistit, per raó de què el beneficiari no aporta la documentació requerida dins del termini disponible.
- Quan l'ajut estigui en l'estat d'inadmissió, per raó de que el projecte o el beneficiari no aconsegueix les requisits inclosos en el RD569/2020.
- Quan l'ajut estigui en l'estat denegat, per raons tècniques no es pot dur a terme el projecte.

Després de la sol·licitud els beneficiaris poden sol·licitar possibles modificacions del seu expedient fins el moment de la justificació, és a dir, a partir de 12 mesos des de la data d'atorgament de l'ajut.

Per tant, després de la sol·licitud hi pot haver peticions de modificacions tècniques i/o administratives del plantejament inicial, l'oficina de suport haurà de valorar, acceptar i tramitar els esmentats canvis o modificacions de l'expedient amb l'eina TAIS.

Es comptarà sempre amb el suport i/o consentiment per part dels responsables de la Unitat de Subvencions o de Transport de l'Institut Català d'Energia (ICAEN).

Es considera que el licitador pot incloure a la factura una feina de revisió de justificació (punt 2):

- Quan l'expedient es troba en l'estat de justificat en l'eina TAIS.
- Quan l'expedient acabi en revocació atès que la justificació sigui incorrecta.

5. PAGAMENT

La remuneració per a la realització per a l'oficina de suport administratiu per al programa d'incentius a la mobilitat eficient i sostenible – programa MOVES II, serà segons els expedients de sol·licitud i execució resolts, els expedients de justificació resolts, els informes d'atorgament realitzats i els de seguiment de la convocatòria. Els costos per cada una d'aquestes fites està detallat en l'apartat anterior.

L'ICAEN realitzarà 4 pagaments segons el volum d'expedients degudament revisats i presentats a l'ICAEN amb uns dies d'antelació segons l'esmentat en l'article 2, a les dates previstes de presentació de les factures parcials per part de l'empresa adjudicatària seran les següents: 15/03/2021, 15/07/2021, 15/12/2021, 15/04/2022, 30/11/2022.



L'ICAEN realitzarà el pagament contra les factures parcials corresponents a les fites indicades anteriorment, d'acord amb el que estableix l'article 198 del de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i mitjançant transferència bancària als 30 dies naturals a comptar de la data de la corresponent factura.

D'acord amb l'article 198 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, l'ICAEN tindrà l'obligació d'abonar el preu dintre dels 30 dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obra o dels documents que acrediten la conformitat amb el disposat en el contracte dels béns lliurats o serveis prestats, sens perjudici de l'establert en l'apartat 4 de l'article 210, i si es demorés, haurà d'abonar al contractista, a partir del compliment de l'esmentat termini els interessos de demora i indemnització pels costos de cobrament en els terminis previstos a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

En tot cas, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar la factura davant del registre administratiu corresponent en els termes establerts en la normativa vigent sobre la factura electrònica, en el temps i forma, en el termini de 30 dies des de la data de prestació del servei.

La factura del contracte es pagarà un cop emesa l'acta de recepció final dels treballs, prèvia aprovació del treball realitzat per part de l'ICAEN, i mitjançant transferència bancària.

6. SEGUIMENT DELS TREBALLS I LLIURAMENTS

La coordinació i el seguiment dels treballs realitzats per l'adjudicatari es durà a terme pel Sr. Joan Josep Escobar, Cap de Divisió de Gestió Energètica, el Sr. Lluís Morer i Forns, Cap d'Àrea d'Eficiència Energètica de la Divisió de Gestió Energètica. Els responsables de la coordinació i el seguiment per part de l'ICAEN realitzaran contínuament l'avaluació del progrés de les tasques encarregades i aprovaran i donaran el vistiplau als informes lliurats.

L'ICAEN posarà a disposició de l'adjudicatari tota la informació disponible que pugui ser útil en la realització de les tasques encomanades.

Finalment, es designa com a persona responsable del contracte al Sr. Joan Josep Escobar, cap de Divisió de Gestió Energètica de l'ICAEN.

7. FORMAT DE LLIURAMENT

Els informes de seguiment de l'evolució de les revisions seran lliurades en idioma català i en format digital editable MS Office o compatible. Els documents o informes que es presentin hauran de ser editables pel processador de textos amb el que treballa l'Institut Català d'Energia, MS Word o compatible, les bases de dades hauran de presentar-se en format MS Access o compatible i els fulls de càlcul i models de simulació hauran de presentar-se en format MS Excel o compatible a l'adreça electrònica de la persona responsable de l'ICAEN que es facilitarà a l'adjudicatari a l'inici de la prestació del servei així com a la genèrica de l'ICAEN (icaen@gencat.cat).

Manel Torrent Aixa
Director