

LICITACIÓ PÚBLICA MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT HARMONITZAT

SERVEI DE SUPORT EN L'ELABORACIÓ DELS ESBORRANYS D'INFORME DE
FISCALITZACIÓ A L'OCEI

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

1. ANTECEDENTS

L'apartat 3 de l'article 71 del text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, disposa que les entitats públiques que formen part del sector públic de la Generalitat amb participació majoritària, directament o indirectament, han d'establir òrgans propis de control econòmic i financer intern.

L'Òrgan de Control Econòmic-financer Intern (OCEI) del Grup FGC exerceix funcions essencials per assegurar el compliment normatiu i la correcta gestió dels recursos. Entre les seves principals funcions destaquen:

- Vetllar pel compliment de la normativa aplicable en l'àmbit de la gestió econòmica i financera i l'adequació de l'activitat de l'entitat al seu objecte i els principis generals de bona gestió financera.
- Fiscalitzar els expedients de contractació administrativa i convenis de col·laboració i d'altres amb efectes econòmics o financers, amb l'objectiu de verificar el compliment de la normativa aplicable i contribuir a la millora dels mecanismes de control i seguiment de les actuacions de l'entitat.
- Col·laborar amb la Intervenció General de la Generalitat i d'altres òrgans de control, en els termes previstos en la normativa aplicable.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la present licitació és la contractació dels serveis de suport a l'Òrgan de Control Econòmic-Financer i Intern (OCEI) per l'exercici de les funcions de control i fiscalització interna d'FGC i les seves societats participades, que s'han d'exercir de conformitat amb l'establert al Decret 325/1996, d'1 d'octubre i de l'article 71.3 del Text Refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya (TRLFPC).

Principalment, aquest suport es circumscriu, tot i que no exclusivament, als següents aspectes:

- a) Realització dels treballs tècnics de revisió dels expedients de contractació durant la fase de licitació.
- b) Assessorament i assistència sobre aspectes tècnics relacionats amb la tramitació dels expedients fiscalitzats.
- c) Assessorament legal en l'àmbit administratiu i en matèria de contractació pública (Llei de Contractes del Sector Públic).
- d) Assessorament i suport tècnic en tots els aspectes tècnics i/o legals relacionats en l'exercici de les competències i funcions de l'OCEI.

Per realitzar aquests treballs s'haurà de regir pels criteris i recomanacions de la Intervenció General.

L'adjudicatari haurà de tenir coneixements en les següents matèries, entre d'altres:

- Normativa aplicable a les entitats incloses al sector públic de la Generalitat. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Normativa pressupostària, bàsica i autonòmica.
- Decret Legislatiu 1/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya.
- Contractes programa de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Normativa aplicable al Sector Ferroviari. Llei 39/2003, de 17 de novembre, del sector ferroviari.
- Normativa aplicable a les estacions de muntanya. Decret 55/2020, de 4 de febrer, sobre activitats de muntanya.
- Instruccions i guies de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya.
- Llei de contractes del sector públic. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

3. Abast del servei

Les competències actuals de l'OCEI en l'àmbit de la contractació administrativa inclouen les següents funcions:

- Fiscalització prèvia d'expedients de contractació en fase de licitació.
- Assistència a les Meses de Contractació.
- Fiscalització prèvia d'expedients de contractació en fase d'adjudicació.
- Fiscalització prèvia de convenis de col·laboració i d'altres amb efectes econòmics o financers.

Les fiscalitzacions prèvies es materialitzen en informes de fiscalització de l'expedient de contractació que resten a l'abast de la Intervenció de la Generalitat de Catalunya.

3.1 Fiscalització prèvia d'expedients

Per portar a terme els treballs objecte del contracte, l'equip de l'OCEI facilitarà a l'adjudicatari els expedients de contractació en fase de licitació que haurà de revisar per poder elaborar els esborranys dels informes de fiscalització, així com resoldre dubtes i qüestions plantejades sobre els expedients revisats. Els expedients de contractació esmentats inclouen, al menys, la següent documentació:

- Plec de clàusules administratives particulars
- Plec de prescripcions tècniques
- Informe justificatiu de l'article 28
- Certificat d'existència de crèdit
- Informe justificatiu d'exclusivitat o dependència tecnològica (si s'escau)
- Altra documentació afectada

Per a la realització dels esborranys d'informe l'adjudicatari haurà de revisar la documentació facilitada on, com a títol orientatiu, haurà de analitzar i verificar la correcta aplicació dels següent ítems:

- Tipologia del contracte
- Procediment d'adjudicació
- Objecte del contracte
- Justificació del valor estimat del contracte
- Requisits de solvència tècnica i econòmica establerts
- Criteris d'adjudicació objectius i subjectius
- Condicions especials d'execució
- Crèdit pressupostari
- Penalitzacions
- Aplicació Directriu 1/2020

La revisió dels expedients (de contractació o convenis) en fase prèvia s'haurà de documentar a través de papers de treball o full de verificació, on es deixarà evidència de totes les comprovacions realitzades i dels resultats obtinguts. Les incidències que, en el seu cas, es poguessin detectar, hauran de quedar correctament documentades i redactades al mateix full pel seu trasllat a l'informe. L'adjudicatari haurà de proposar una metodologia d'arxiu i seguiment que garanteixi l'adequada estructura i traçabilitat de les revisions i suports documentals.

En el mateix sentit, els expedients de convenis (convenis de col·laboració i d'altres amb efectes econòmics o financers) que succeeixin també formaran part de l'abast de la fiscalització prèvia i s'haurà d'establir el corresponent paper/s de treball o full/s de verificació.

A més, l'equip de l'OCEI podrà plantejar dubtes i consultes sobre els expedients objecte de revisió, que l'adjudicatari haurà de respondre en el mateix dia del requeriment.

Els esborranys d'informe es realitzaran d'acord amb un model facilitat per FGC. L'adjudicatari podrà proposar recomanacions i/o millores tant del model d'informe com dels papers de treball o fulls de verificació, tot i que aquests no es podran modificar sense l'autorització prèvia d'FGC.

Es preveu la fiscalització d'uns 520 expedients anuals en fase de licitació, amb una dedicació mitjana estimada d'1,5 hores per expedient. Aquesta dedicació inclou tant la revisió de la documentació com la resolució dels dubtes i consultes formulades que puguin realitzar-se sobre l'expedient. En relació als expedients de convenis, es preveu la revisió anual d'aproximadament 25 expedients a l'any.

Els informes es lliuraran en un termini no superior a 2 dies hàbils, a comptar des del moment que s'ha rebut la documentació a revisar, i caldrà donar resposta a les consultes plantejades sobre els expedients, si s'escau, en el mateix dia del seu requeriment.

Les dades es consideren estimatives, a títol indicatiu, de tal manera que FGC no estarà obligada a consumir la totalitat de l'import indicat en els plecs de la present licitació, ni un percentatge determinat, sense que aquest fet doni dret a l'adjudicatari a ser rescabalat o compensat.

3.2 Serveis complementaris

Addicionalment als esborranys d'informe de fiscalització, que constitueixen l'objecte principal del contracte, l'adjudicatari haurà de prestar els següents serveis complementaris:

- Assistència i suport en qüestions plantejades sobre l'aplicació de la LCSP, normativa, jurisprudència i/o doctrina.
- Revisió de plecs tipus i establiment d'un procés d'actualització dels mateixos.
- Revisió d'informes tècnics de la proposta d'adjudicació, els criteris dels quals són subjectius.
- Comunicació de l'actualitat normativa i d'informes d'interès.
- Revisió d'informes o expedients de diferent tipologia dels esmentats, que per aplicació de nova normativa o que, a consideració d'FGC, sigui necessari suport en la seva fiscalització.
- Altres treballs de suport. Execució de tasques complementàries requerides per FGC en el marc del contracte.

Al contracte es preveuen un total de 350 hores destinades als serveis complementaris, així com un estimació addicional de 36 hores per la revisió d'informes tècnics amb criteris subjectius. Es preveu la revisió anual d'aproximadament 24 informes tècnics, amb una dedicació estimada de 1,5 hores per informe i el mètode de resposta serà amb l'entrega d'una nota, que s'haurà de lliurar en un termini no superior a 2 dies hàbils, a comptar des del moment que s'ha rebut l'informe tècnic.

Les dades es consideren estimatives, a títol indicatiu, de tal manera que FGC no estarà obligada a consumir la totalitat de l'import indicat en els plecs de la present licitació, ni un percentatge determinat, sense que aquest fet doni dret a l'adjudicatari a ser rescablat o compensat.

3.3 Flexibilitat i Coordinació del servei

El servei contractat haurà de comptar amb un cert grau de flexibilitat per adaptar-se a les necessitats canviants de l'OCEI. En aquest sentit, es preveuen les següents condicions específiques:

1. Reunions de Coordinació:

Es duran a terme reunions periòdiques amb una freqüència mínima de 6 mesos, amb l'objectiu de tractar temes d'interès, fer seguiment de les activitats realitzades i planificar les properes accions.

En aquestes reunions, el contractista haurà de presentar propostes de millora sobre els processos i activitats de l'OCEI, basades en l'experiència adquirida durant la prestació del servei.

2. Presencialitat:

Tot i que el servei es podrà realitzar de manera remota en la seva majoria, el contractista haurà de garantir disponibilitat per treballar de manera presencial quan les circumstàncies ho requereixin. Això inclou, però no es limita a, la participació en reunions crítiques, la supervisió directa de processos específics o la formació del personal.

3. Adaptabilitat:

El contractista haurà de mostrar capacitat per ajustar el pla de treball i les metodologies aplicades a les necessitats específiques i a les prioritats identificades per l'OCEI al llarg de la durada del contracte.

Així mateix, es requerirà disponibilitat per atendre requeriments urgents o excepcionals que puguin sorgir en el desenvolupament del servei.

3.4 Seguiment i mecanismes de control

Per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i assegurar el compliment de les obligacions contractuals, s'estableixen els següents mecanismes de seguiment i control del contracte:

1. **Reunions de seguiment:** Es podran realitzar reunions entre el personal d'FGC i el Soci/Director/a o Gerent de l'equip adscrit per part de l'empresa adjudicatària per analitzar l'execució del servei, resoldre incidències i verificar el compliment dels objectius establerts.
2. **Control de qualitat intern:** FGC realitzarà controls o revisions per verificar la qualitat i adequació del servei prestat. Així mateix, podrà sol·licitar documentació justificativa de les tasques realitzades en qualsevol moment.
3. **Control de qualitat extern:** L'adjudicatari disposarà de sistemes o mecanismes de control de qualitat intern que garanteixin un elevat nivell de qualitat del servei. A les revisions, informes o altres serveis continguts dins de l'abast del servei, s'haurà de deixar evidència del compliment del sistema o mecanisme de control de qualitat de l'adjudicatari, que haurà de ser traçable per FGC.
4. **Gestió d'incidències:** Es definirà un procediment per a la comunicació i resolució d'incidències detectades durant l'execució del contracte. El contractista haurà de proposar mesures correctores i fer-ne el seguiment fins a la seva resolució.

Les incidències es classificaran de la següent manera:

- Incidències crítiques:
 - Detecció de manca o insuficiència de revisió o verificació de ítems classificats com a crítics.
 - Demora en el termini de resposta establert per les urgències o en consultes de resposta immediata (mateix dia).
- Incidències greus:
 - Detecció de manca o insuficiència de revisió o verificació de ítems classificats com a greus.
 - Demora en l'enviament dels esborranys d'informe en el termini previst de 2 dies hàbils, superior o igual a un dia hàbil. Es considerarà incidència greu si es dona resposta al següent dia hàbil de l'establert.
- Incidències lleus:
 - Detecció de manca o insuficiència de revisió o verificació de ítems classificats com a lleus.

Si es detecta un total de 10 incidències d'una mateixa categoria, es procedirà a aplicar una penalització econòmica equivalent a l'import establert per a aquella categoria.

Abans de l'inici d'execució del contracte, FGC determinarà i informarà a l'adjudicatari del llistat amb la classificació dels ítems.

4. EQUIP

En la oferta presentada es designarà un equip concret per a l'execució material del contracte. Aquest equip s'haurà de mantenir durant tota la vigència del mateix. En cas de substitució, per causes de força major, FGC haurà de donar la seva conformitat al nou equip proposat. Si aquesta conformitat no es produeix, per manca de candidats aptes, FGC podrà rescindir el contracte a tots els efectes, sense que aquest fet suposi cap compensació o indemnització al contractista.

FGC portarà a terme la supervisió dels treballs que realitzi l'adjudicatari i podrà, en qualsevol moment, exigir de l'adjudicatari l'orientació en la prestació que consideri més adient als seus interessos, així com emetre directrius específiques per a l'execució del servei i requerir la correcció immediata de qualsevol desviació detectada. Així mateix, el/la Gerent del projecte assignat per l'execució del contracte haurà de supervisar de manera contínua el desenvolupament dels treballs realitzats per l'equip per garantir el compliment dels requeriments establerts i el nivell de qualitat esperat.

L'equip haurà de tenir disponibilitat immediata i entregar els informes en un termini no superior a 2 dies hàbils, a comptar des del moment que s'ha rebut la documentació a revisar, així com donar resposta a les consultes plantejades sobre els expedients en el mateix dia. També s'haurà d'adaptar als requeriments d'FGC en els casos d'urgències o imprevistos on es podrà requerir que els informes es presentin en un menor termini.

En relació als serveis complementaris, l'adjudicatari haurà de tenir disponibilitat immediata i donar resposta en el període requerit per FGC, adaptant-se a la complexitat, característiques i la urgència dels mateixos. El mètode de resposta podrà ser telefònica, mitjançant correu electrònic o bé amb la entrega d'un informe o nota.

Si l'adjudicatari incompleix el termini de lliurament detallat, FGC podrà efectuar les penalitzacions oportunes.

5. FACTURACIÓ

L'adjudicatari elaborarà, cada mes, un registre detallat dels treballs realitzats, el qual haurà de ser validat per FGC abans de la generació de la factura proforma corresponent. En aquest registre es comprovaran els treballs efectivament executats i la dedicació horària de cada perfil professional. Cal tenir present que, segons els criteris de solvència, el/la Gerent de projecte haurà de garantir una dedicació mínima del 20%.

El registre haurà d'incloure:

1. Els expedients (de contractació o convenis) revisats durant el mes.
2. Els informes tècnics que continguin criteris subjectius revisats.

3. La dedicació horària destinada a altres treballs dels serveis complementaris.
4. Les hores realitzades per cada membre de l'equip.

D'acord amb l'especificat a l'apartat 3 del present plec, els expedients revisats en fase de licitació es facturaran per expedient a una dedicació màxima de 1,5 hores per expedient, al preu/hora presentat per l'adjudicatari en la seva oferta, i els expedients de convenis a una dedicació màxima de 1 hora.

La revisió dels informes tècnics amb criteris subjectius es facturaran per expedient amb una dedicació màxima de 1,5 hores per informe, al preu/hora presentat per l'adjudicatari en la seva oferta.

Finalment, la resta de treballs complementaris es facturaran d'acord amb el detall del temps realment dedicat, segons el preu/hora ofert per l'adjudicatari.