

BASES DE CONTRATACION QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA, DE LEGALIDAD Y OPERATIVA, DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN Nº: 20220504

Fecha de publicación: 04 de mayo de 2022

A. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización de la auditoría, de cumplimiento y operativa del Palacio de Congresos de València.

Durante cada ejercicio en el que esté vigente el presente contrato de servicios, se efectuará una auditoría de cumplimiento y operativa, dando lugar a la emisión de dos informes individualizados.

CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Objetivos

El trabajo consistirá en:

- **Auditoría de cumplimiento.** - Verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.
- **Auditoría operativa.** - Realizar un examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de la Entidad, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

Memoria de planificación.

Con carácter previo al comienzo de la ejecución material de los trabajos, el adjudicatario deberá elaborar una memoria de planificación del trabajo a realizar.

La memoria de planificación y los programas de trabajo serán adecuados a la naturaleza de los trabajos a desarrollar, pudiendo ser revisada por la Intervención General de Ayuntamiento de València (IGAV) durante la realización del control de calidad.

En la memoria, se dejará constancia de los siguientes aspectos:

- Objetivos y alcance del trabajo.
- Naturaleza; normativa legal; procedimiento y principios aplicables a la entidad; estructura organizativa; sistema de control interno y manuales de políticas y procedimientos; información sobre el entorno en el que opera la entidad.
- Identificación de áreas críticas o de riesgo, con mención de las posibles deficiencias, irregularidades u otros aspectos de relevancia que puedan incidir en el enfoque del trabajo.
- Identificación de los niveles de importancia relativa que se van a tomar en consideración en el desarrollo de los trabajos, así como su justificación.
- Un programa escrito para cada área en que se divida la auditoría, donde se establecerán los procedimientos, controles y pruebas a realizar de cara a cumplir los correspondientes objetivos. Cada programa será suficientemente detallado y con los desgloses adecuados, de manera que sirva como documento de asignación de trabajos los distintos componentes del equipo, así como de control para su ejecución.
- Distribución del tiempo a emplear (horas de trabajo), desglosado en:
 - Recopilación y estudio de normativa y antecedentes y programación de tareas.
 - Trabajo de campo.
 - Redacción y emisión de informes.
- Determinación del equipo auditor.

Ejecución del trabajo de campo.

Conforme se complete el programa de trabajo de cada área, se dejará evidencia de ello en los papeles de trabajo a los que la IGAV podrá acceder en la realización de su control de calidad.

Por lo que se refiere a las auditorías de cumplimiento y operativa, la IGAV emitirá unas instrucciones referentes a determinados aspectos que deberán revisarse por el adjudicatario en la ejecución de los trabajos. Ello con independencia del resto de pruebas que el adjudicatario considere que debe realizar para una adecuada ejecución de los trabajos.

Informe de auditoría.

Finalizado el trabajo de campo, la empresa adjudicataria remitirá al Palacio de Congresos de València los informes de las auditorías de cumplimiento y operativa, con las principales conclusiones obtenidas. Su estructura y contenido será el siguiente:

Informe auditoría de cumplimiento.

- A.- Título.
- B.- Destinatario.
- C.- Identificación de la materia objeto de análisis.

Actividad del organismo autónomo auditado y normativa reguladora aplicable.

- D.- Objetivos y alcance del trabajo.

Se indicará si se ha verificado el cumplimiento de la normativa legal aplicable señalada en el apartado anterior.

- E.- Identificación de las normas de auditoría aplicadas al realizar el trabajo.

- F. Un resumen del trabajo realizado.

- G.- Resultados obtenidos.

Se expresará clara y sistemática los resultados obtenidos estructurados por epígrafes vinculados a las áreas definidas para realizar el trabajo de campo. Su contenido no deberá ser una mera descripción de las pruebas realizadas, sino que deberá poner de manifiesto las conclusiones obtenidas respecto a las mismas.

- H.- Opinión y conclusiones.

Se dará una opinión favorable en el caso de que no existan incumplimientos legales significativos. Si existen se dará una opinión modificada. Los incumplimientos legales significativos se detallarán individualmente a modo de conclusiones.

- I.- Recomendaciones.

Al margen de los incumplimientos significativos que deben figurar en el apartado anterior, si se considera que existen medidas que mejoren la actuación del organismo autónomo en relación con el objetivo de la auditoría se harán constar en este apartado. Una recomendación no debe sustituir a un incumplimiento significativo.

- J. Firma del auditor.

- K. Fecha del informe de auditoría.

Informe de auditoría operativa.

- A.- Título.
- B.- Destinatario.
- C.- Resumen general-conclusiones.

Se deberá reflejar de forma exacta y completa el contenido del informe y las principales conclusiones.

D.- Introducción.

Se hará una descripción del ámbito de la auditoría con especial atención a: los objetivos generales de la auditoría y principales características del organismo auditado; las principales disposiciones legales, reglamentarias o presupuestarias relacionadas con el mismo; y los principales sistemas y procedimientos existentes.

E.- Objetivos y alcance de la auditoría.

Se deberá exponer de forma concisa tanto la materia objeto de la auditoría, como el alcance y la metodología seguida.

F. Observaciones.

Se describirán las pruebas realizadas y las evidencias obtenidas.

G. Recomendaciones

Si se obtienen evidencias que muestren una mejora significativa de las actividades y la gestión del ente auditado, se deben realizar las correspondientes recomendaciones encaminadas a mejorar la situación.

H. Firma del auditor.

I. Fecha del informe de auditoría.

La ejecución de los trabajos se llevará a cabo en el domicilio del Palacio de Congresos de Valencia, con el objeto de favorecer un acceso ágil a la información y documentación que se requiera.

El Palacio de Congresos de Valencia designará un responsable para las relaciones con los auditores, sin perjuicio del pleno acceso del que dispondrán los auditores para cualquier asunto relacionado con la auditoría.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los informes de auditoría de cumplimiento y operativa se emitirán debidamente firmados en formato papel y pdf.

INADMISIÓN DE LOTES.

Los servicios a contratar no son susceptibles de realización, utilización y aprovechamiento separado, ya que el Palacio de Congresos de València considera que las dos auditorías (de cumplimiento y operativa) están estrictamente relacionadas entre sí, resultando por ello más eficiente no realizar división por lotes.

CALENDARIO DE EJECUCIÓN Y PLAZOS

Formalizado el contrato de servicios, la empresa adjudicataria comenzará los trabajos sin dilación. Los informes de auditoría de cumplimiento y operativa deberán ser remitidos al Palacio de Congresos de València antes de 30 de septiembre del ejercicio siguiente al auditado. El incumplimiento de este plazo solamente podrá darse previa justificación fehaciente por parte de

la empresa adjudicataria.

CONTROL DE CALIDAD

En cualquier momento, con carácter previo o posterior a la emisión de informes, la IGAV podrá efectuar los controles de calidad que estime oportunos sobre los trabajos realizados.

Entre otros aspectos, la IGAV velará por el correcto cumplimiento de las condiciones técnicas y de solvencia previstas, y en particular:

- Que el número de miembros del equipo auditor, experiencia y capacidad profesional son las establecidas en el contrato.
- Que la ejecución del trabajo se desarrolla de acuerdo con los programas de trabajo previstos.
- Que se mantienen las fechas de entrega de informes previstas. A este respecto, y en caso de existencia de desviaciones, deberán exponerse las causas y a quién cabe atribuir la responsabilidad de las mismas.

El control de calidad también comprenderá la revisión de la documentación soporte del trabajo realizado y su adecuación a las conclusiones alcanzadas en el informe.

Por lo que se refiere a las auditorías de cumplimiento y operativa, la revisión consistirá en comprobar que se han llevado a cabo todos los puntos especificados en las instrucciones a las que se ha hecho referencia en el apartado “Ejecución del Trabajo de Campo”.

CONFIDENCIALIDAD

La empresa deberá guardar el correspondiente secreto profesional, mantener y garantizar la confidencialidad de la información obtenida en el curso de su trabajo y no podrá hacer uso de la misma en su provecho o de terceras personas.

El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el contratista.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL PALACIO

El Palacio de Congresos de Valencia, Entidad dependiente 100% del Ayuntamiento de Valencia tiene una plantilla de 21 empleados. La facturación ordinaria por la actividad congresual y catering de los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021, respectivamente han sido, 3.800.366 € y 4.500.000 €, 1.313.000 € Y 1.861.000 €

B. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS (ART. 28 LCSP)

La necesidad de contratación de este servicio deriva de la actividad propia del Palacio de Congresos de València.

NORMATIVA APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Los trabajos se llevarán a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas al Sector Público, NIA-ES-SP, aprobadas por Resolución de 25 de octubre de 2019,

de la Intervención General de la Administración del Estado y por las normas técnicas emitidas por dicho organismo (BOE núm. 266 de 5 de noviembre de 2019)

Adicionalmente, se seguirán las directrices y programas de trabajo que la IGAV-dicte para la realización de las auditorías del sector público local.

El adjudicatario queda obligado al estricto cumplimiento de la legalidad vigente en materia de auditoría en todo lo referente a sus obligaciones ante el organismo oficial del que dependa y que pueda supervisarlos en cuanto a calidad de sus trabajos, obligaciones colegiales en sentido amplio, normas que le dicte su agrupación profesional y, en general, toda exigencia legal nacional o internacional que le afecte en cuanto a su cualificación y habilitación de ejercicio de la profesión.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será por 1 año, prorrogable anualmente hasta un máximo de 5.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. Se advierte que la IGAV podría, en cualquier momento, asumir la realización de estas auditorías, por lo que el contrato no sería prorrogado.

D. PRESUPUESTO ANUAL, PRESUPUESTO MÁXIMO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO ANUAL

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
5.000 €	1.050 €	6.050 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (ABARCANDO TODAS LAS PRÓRROGAS)

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
25.000 €	5.250 €	30.250 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
25.000 €	5.250 €	30.250 €

Los cálculos se han realizado en base a la experiencia propia del Palacio de Congresos a lo largo de sus últimos tres ejercicios, así como de la previsión de los siguientes ejercicios.

E. PRECIO DEL CONTRATO

Los licitadores deben de tener en cuenta que, en sus precios y ofertas han de quedar incluidos todos los costes directos, indirectos, los otros eventuales gastos y los costes salariales a partir del convenio laboral aplicable, a los que hace referencia el art. 100 LCSP.

El precio del contrato será el presentado en la oferta del adjudicatario, en base a los conceptos y criterios expuestos en el apartado anterior.

No procede la revisión de precios, conforme al art. 103 LCSP.

F. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

El adjudicatario, según el art. 107.1 LCSP, hará efectiva una garantía definitiva por un 5% del precio final ofertado

Si, a la firma del contrato, el adjudicatario no depositara la fianza, el Palacio retendrá un 25% de las facturas en cada uno de los pagos, hasta cubrir el aval. El Palacio abonará en su integridad todas las cantidades retenidas en el momento en que cuente con la fianza.

G. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE

CRITERIO: MENOR PRECIO OFERTADO

PONDERACIÓN: 100 puntos

VALORACIÓN:

Se otorgarán 100 puntos al licitador que ofrezca el mejor precio anual.

Los demás licitadores obtendrán su puntuación en base a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta más ventajosa} \times \text{máxima puntuación posible}}{\text{Oferta a valorar}}$$

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerarán, en principio, ofertas anormalmente bajas, aquellas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- 1) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- 2) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más

elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

- 4) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando la mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La petición de información que la mesa de contratación dirija al licitador se formulará con claridad de manera que estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta. Concretamente, la mesa de contratación podrá pedir justificación a estos licitadores sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

- a. El ahorro en los servicios prestados.
- b. Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para prestar los servicios.
- c. La innovación y originalidad de las soluciones propuestas para prestar los servicios.
- d. El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación.
- e. O la posible obtención de una ayuda de Estado.

La mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y, en el caso de que se trate de la mesa de contratación, elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la mesa de contratación en este sentido esté debidamente motivada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado cuatro, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

H. CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR

No existen criterios subjetivos de juicio de valor, pero se exige a los licitadores introducir en el sobre 2 una MEMORIA TÉCNICA en la que describan su solvencia económica y

financiera, su solvencia técnica o profesional, y los medios y recursos disponibles para dar el servicio. Ver cláusulas I, J y K.

I. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera mediante los dos siguientes criterios:

a)	<p>Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato</p> <p>Referido a los tres últimos ejercicios</p> <p>Criterio de selección:</p> <p>Volumen de negocios mínimo anual: que, al menos a nivel nacional, en cada uno de los últimos tres años, equivalga o supere una vez y media el valor estimado del contrato, apartado D)</p> <p>Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro Mercantil, si el empresario/a estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que debe estar inscrito.</p> <p>Los empresarios/as individuales no inscritos en el registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el registro mercantil.</p>
b)	<p>Póliza de Seguro</p> <p>El adjudicatario estará obligado a suscribir, y acreditar la suscripción ante el Palacio de Congresos de Valencia antes de la formalización del contrato, una póliza de seguro que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo por daños y perjuicios tanto a las instalaciones propiedad de Palacio de Congresos, como responsabilidades frente a terceros en las que pudiera incurrir como consecuencia de la prestación del servicio objeto de contrato.</p> <p>Límite de indemnización por siniestro y año: 100.000 €.</p> <p>Sublímite de indemnización por siniestro y año para RC publicitaria y RC por perjuicios patrimoniales primarios: 100.000 €.</p> <p>El Palacio de Congresos de Valencia se reserva expresamente el derecho a repetir contra el adjudicatario, mediante las acciones legales procedentes, en todos aquellos casos en que se le declare responsable como consecuencia de los actos derivados del funcionamiento normal o anormal del servicio.</p>

Los licitadores deberán introducir la documentación donde quede plasmado que cumplen estos requisitos relativos a su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en el sobre 2.

J. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

a)	Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los últimos tres años
	<p>Es decir: Relación de los principales servicios de las mismas características que los servicios ofertados, realizados durante los últimos tres años, que incluya importe, fechas, nombre y ubicación, destinatario público o privado de los mismos, descripción del negocio, servicios y productos, número de empleados y cualquier otra información que considere de utilidad. Al menos, deberá acreditar un contrato anual de características similares.</p> <p>Se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.</p>
b)	<p>Títulos académicos y profesionales del empresario/a y de los directivos/as de la empresa y, en particular, del/de la responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos/as encargados directamente de la misma.</p> <p>Los licitadores podrán limitarse a realizar declaración responsable, pero también podrán presentar la documentación fehaciente que el adjudicatario, en cualquier caso, tendrá la obligación de presentar si no la hubiese incluido ya en el sobre 2 de su oferta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Justificante de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas como ejerciente del director de auditoría y justificante de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas del jefe de equipo responsable de la ejecución del trabajo.- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica exigida para cada miembro del equipo auditor.- Respecto de la acreditación de la experiencia se aportará certificado expedido por la entidad pública correspondiente. <p>Los títulos o acreditaciones académicos o profesionales exigidos, y los documentos admitidos para su acreditación serán los adecuados para desempeñar las funciones del servicio, tal como se describe en la cláusula K, "compromiso de adscripción de medios".</p>

Los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera mediante los dos anteriores criterios

Los licitadores deberán introducir la documentación donde quede plasmado que cumplen estos requisitos relativos a su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en el sobre 2.

K. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Además de acreditar su solvencia técnica, por los medios antes indicados, las personas o empresas licitadoras, se comprometen a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, los medios personales y materiales que se indican en este apartado.

Los licitadores deberán detallar los medios que se comprometen a adscribir para la ejecución del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, introduciendo esta información en el sobre 2. La disposición efectiva de tales medios deberá acreditarse documentalmente por la persona o empresa licitadora que resulte propuesta como adjudicataria, y su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato.

La empresa auditora debe estar inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, debiendo aportar certificado acreditativo de dicha inscripción”).

En cuanto a la posibilidad de subcontratación, dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios y teniendo en cuenta la naturaleza reservada de la información que ha de ser manejada en la ejecución del contrato, en ningún caso podrán ser objeto de subcontratación aquellas partes cuya subcontratación pueda suponer la existencia de un riesgo de divulgación de información catalogada como de carácter confidencial.

Los licitadores deberán comprometerse a adscribir los siguientes medios para la ejecución del contrato, debiendo detallar la cualificación, formación, experiencia de las personas asignadas y cuanta información consideren adecuada para asegurar el cumplimiento de lo expuesto en la cláusula 1 de este pliego (objeto y alcance):

EQUIPO AUDITOR

El adjudicatario aportará personal cualificado para realizar el trabajo bajo la responsabilidad del director de la auditoría, quien designará un interlocutor de entre los miembros del equipo auditor certificado, preferiblemente el jefe de equipo, que será el interlocutor con el Palacio de Congresos de València. El Palacio de Congresos de València podrá solicitar su cambio en caso de que lo estime oportuno siendo de obligado cumplimiento por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá disponer de los recursos humanos y materiales suficientes, adaptados al volumen y naturaleza de las actividades a desarrollar y a los plazos de ejecución de dichos trabajos.

Se exigirá al equipo auditor, además de la preparación genérica prescrita por las normas técnicas del ICAC, cualificación específica en derecho administrativo y en el funcionamiento del sector público.

En base a lo anterior, los licitadores deben comprometerse a poner a disposición del Palacio de Congresos de València un equipo debidamente cualificado técnica y profesionalmente, por lo que tendrán que certificar, con carácter previo a la adjudicación del contrato, el equipo que va a llevar a cabo los trabajos de auditoría contratados. Este equipo auditor deberá estar compuesto, como mínimo, por los siguientes integrantes:

- Director de la auditoría.

- Jefe de equipo.

- Un técnico.

Este núcleo mínimo de equipo de auditoría se complementará con cuantos ayudantes técnicos de auditoría sean necesarios para la ejecución de los trabajos descritos en el presente pliego.

El personal mínimo requerido deberá cumplir inexcusablemente con los siguientes requisitos:

- **Director de la auditoría:** inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas como ejerciente de conformidad con la normativa aplicable.
- **Jefe de equipo:** inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y experiencia mínima de tres años en la realización de auditorías del sector público.
- **Técnico:** titulación universitaria superior en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas o similares y, al menos uno de ellos, una experiencia mínima de tres años en la realización de auditorías del sector público.

Si durante la ejecución del contrato se produjera algún cambio, por causa justificada, en la composición del equipo auditor, el miembro sustituto deberá reunir los requisitos mínimos que para cada categoría se exigen en este apartado, lo que se acreditará mediante la presentación de la misma documentación exigida en la licitación.

Los licitadores deberán introducir la documentación donde quede plasmado que se comprometen a adscribir al contrato los medios descritos, en el sobre 2.

L. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo para la presentación de proposiciones será de 15 días a partir de la publicación del pliego en el portal de transparencia del Palacio de Congresos de Valencia, del Ayuntamiento de Valencia y en la Plataforma de Contratación del Estado. Es decir, deberán presentarse las ofertas antes de las 14:30 h. del jueves 19 de mayo de 2022

Las ofertas deben entregarse o remitirse por correo postal a la dirección: Palacio de Congresos de Valencia, Avda. Cortes Valencianas, 60; 46015 de Valencia a la atención de Daniel Sobrino, Director Administrativo-Financiero. Cuando la proposición se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante email a dsobrino@palcongres-vlc.com, con copia a taguilar@palcongres-vlc.com en el mismo día.

FORMA DE PRESENTACIÓN

TRES SOBRES. Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados

En la parte exterior de cada uno de los sobres deberá constar:

- DENOMINACIÓN DEL CONCURSO Y NÚMERO DE EXPEDIENTE (se encuentran al inicio de este documento)
- NOMBRE DE LA EMPRESA licitadora
- EMAIL de la empresa licitadora
- TELÉFONO de la empresa licitadora
- NÚMERO DE SOBRES (1 documentación administrativa, 2 memoria técnica y criterios de solvencia económica y técnica, o 3 criterios cuantificables automáticamente)

Dentro de cada uno de los sobres, deberá constar:

“SOBRE Nº 1”: **Documentación administrativa**. Dentro del sobre 1, los licitadores solo incluirán el Documento Europeo Único de Contratación- DEUC. (<https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=es>), o en su caso, la declaración responsable (anexo 1 de este pliego). También deberán incluir el formulario para la plataforma de contratación del sector público (anexo 2 de este pliego).

“SOBRE Nº 2”: Documentación relativa conteniendo los requisitos relativos a su **solvencia económica y financiera y técnica o profesional y compromiso de adscripción de medios** (Cláusulas I, J, K).

“SOBRE Nº 3”: documentación relativa a los **criterios cuantificables automáticamente** (Cláusula F).

M. DOCUMENTACIÓN QUE SOLO TENDRÁ QUE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO

Solo el adjudicatario, junto con el aval definitivo, tendrá que presentar en su integridad la siguiente documentación, que verificará que cumple adecuadamente con todos los requisitos formales y legales expuestos en su oferta:

- a. Copia legalizada por notario del DNI del firmante de la proposición.
- b. Escritura de poder otorgado a su favor, bastantada por el Servicio Jurídico Municipal, acompañado de declaración de vigencia del mismo.
- c. Si el licitador fuere persona jurídica presentará fotocopia bastantada por notario de la escritura de constitución o modificación.
- d. Declaración responsable del licitador de no hallarse comprendido en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en estas bases.
- e. Certificación de estar al corriente en el pago de las obligaciones en materia de tributos locales (los referentes a Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto de Actividades Económicas y demás gravámenes municipales)
- f. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias autonómicas
- g. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias estatales
- h. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones de Seguridad Social.
- i. Último recibo del pago del I.A.E.
- j. Escrito detallando nombre, domicilio, número de teléfono, email y número de fax a efectos de comunicaciones oficiales de cuanto se relacione con este concurso y su adjudicación.
- k. Póliza de responsabilidad civil que cubra las posibles eventualidades.
- l. Certificación de estar dado de alta el licitador en la Agencia Tributaria e inscrito en el Registro Mercantil.
- m. Acreditación del volumen anual de negocio descrito en la cláusula relativa a la solvencia económica, mediante las cuentas anuales de los tres últimos años presentadas en el Registro Mercantil.
- n. Acreditación de los suministros mencionados en la cláusula correspondiente a la solvencia técnica, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el

destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- o. Plan de Prevención de Riesgos Laborales, seguro y fianza y cuantas otras obligaciones correspondan al adjudicatario.
- p. Justificante de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas como ejerciente del director de auditoría y justificante de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas del jefe de equipo responsable de la ejecución del trabajo.
- q. Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica exigida para cada miembro del equipo auditor.

Los documentos referenciados se presentarán en copia legalizada por Notario, para el caso de que no se presente el original, admitiéndose también copias compulsadas por organismo público competente.

N. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

PLAZO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS:

Las personas o empresas interesadas, deberán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación de al menos 3 días del transcurso del plazo de presentación de proposiciones (plazo legal).

COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:

La comisión de contratación la constituirán el miembro del equipo directivo que se responsabilizará del seguimiento y control de la prestación del servicio (el responsable del contrato), y será quien firme el "informe técnico"; el otro director de área y el responsable de calidad y procesos, que formarán la "mesa de contratación" y emitirán el informe de la mesa de contratación, avalando el informe técnico y expresando, en su caso, las objeciones o puntualizaciones pertinentes, y la dirección-gerencia quien, en atención a los mencionados informes, adjudicará el servicio :

El responsable del contrato será Daniel Sobrino Sancho, director administrativo-financiero.

La comisión de contratación la constituyen Luis Pérez Granero, responsable de calidad y procesos y Juan Antonio Peña Bellver, director área operaciones.

Una vez abiertos, estudiados y valorados los sobres 1 y 2, se procederá a la apertura pública del sobre 3, comunicando lugar, fecha y hora a todos los licitadores.

PROTECCIÓN DE DATOS:

Se recuerda la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 LCSP

Ñ. OTRAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Asimismo, la adjudicataria está obligada a todas cuantas obligaciones legales no explicitadas en este pliego sean aplicables al adjudicatario, en materia laboral, tributaria, mercantil y en todos los campos propios del servicio y de su actividad profesional.

El deber de confidencialidad se ajustará a lo dispuesto en el art. 133 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, durante el plazo de 5 años, así como a lo expuesto en la cláusula 1 de este pliego (objeto y alcance).

Será a cargo de la EMPRESA ADJUDICATARIA el pago de su personal y del ajeno a que recurra para cualquier trabajo realizado, coste de la Seguridad Social, impuestos, excepto los legalmente repercutibles.

La EMPRESA ADJUDICATARIA vendrá obligada a proponer al cliente las modificaciones que deban realizarse en las instalaciones para su correcto funcionamiento o motivadas por el cambio de la legislación y todo ello dentro de los plazos previstos por la misma.

La EMPRESA ADJUDICATARIA es el único responsable de todas las anomalías que se cometan durante la ejecución de los trabajos por parte de su personal.

O. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

La adjudicataria está obligada al cumplimiento de las siguientes condiciones especiales de ejecución, con el carácter de obligaciones contractuales esenciales:

Los informes definitivos de auditoría legalidad y operativa y el informe integral, deberán ser entregados al Palacio de Congresos como máximo el 30 de septiembre del ejercicio siguiente al ejercicio auditado.

El incumplimiento de este plazo solamente podría darse previa justificación fehaciente por parte de la empresa adjudicataria.

Es condición especial de ejecución, la obligación de la empresa adjudicataria, durante todo el periodo de ejecución del contrato, de no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo en materia de jornada y salario, así como cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que corresponda a cada momento a las personas trabajadoras adscritas al cumplimiento del contrato, en función del convenio del sector que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y representación del personal.

P. OTRAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS

a) POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO:

Se impondrán a la contratista penalidades cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a.1 Si la prestación objeto del contrato, no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

a.2 Por la utilización de medios personales o materiales diferentes a los exigidos en el pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, de los ofertados.

a.3 Por la inobservancia de las instrucciones dadas relativas a la correcta prestación del servicio.

Como regla general, su cuantía será de un 1% del precio del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá a la contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

b) POR DEMORA:

Cuando la contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP en cuanto a la imposición de estas penalidades.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la LCSP en el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades e indemnizaciones exigibles a la adjudicataria, ésta deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Q. OTRAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento de la obligación esencial de la persona o empresa adjudicataria de no minorar las condiciones de trabajo (jornada, salario y mejoras sobre legislación laboral básica), de las personas trabajadoras adscritas al cumplimiento del contrato, señalado en la cláusula anterior.

Asimismo, se considerará causa de resolución del contrato:

- a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c. El mutuo acuerdo entre la Entidad Palacio de Congresos y el contratista.
- d. La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista
- e. La demora injustificada en el pago por parte del Palacio por plazo superior a 6 meses.
- f. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público del Palacio de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato.
- g. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables en el caso, así como la comisión de falta muy grave o grave.
- h. El incumplimiento de las condiciones de ejecución referidas en el apartado L, que tengan el carácter de obligaciones contractuales esenciales.

R. FORMA DE PAGO

El adjudicatario girará a la cuenta que designe del Palacio de Congresos de Valencia las facturas emitidas a los 30 días de la fecha de emisión, con día fijo de pago 1 de cada mes. Deberá remitir certificado de titularidad bancaria y escritura de poder de la persona autorizada.

Anexo 1

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Se presentará si no se presenta el DEUC)

Dña/D..... con DNI número actuando en nombre de con domicilio en....., según poder otorgado ante el notario de con fecha....., bajo el número de protocolo.....

(puede sustituirse la referencia al poder notarial por el título que acredite la capacidad representativa de la persona firmante)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público, previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos Sector Público. hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos descritos en el artículo 74 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de aplicación de los tributos y artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, respectivamente.

Que conoce y acepta lo dispuesto en las disposiciones de los presentes Pliegos.

Que toda la documentación presentada al procedimiento es fiel a la realidad.

Que se compromete a la estricta observancia de las disposiciones vigentes con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, especialmente en materia de legislación laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales y de Protección de Datos.

Y para que así conste a efectos de lo dispuesto en el artículo 140 de la citada Ley 9/2017 de contratos del sector público, firmo y expido la presente declaración en a

Firma

Anexo 2

FORMULARIO PARA CUMPLIMENTAR POR EL LICITADOR, PARA LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

A introducir en el sobre 2

Datos genéricos

Nombre de la empresa	
CIF	
Dirección	
Código NUTS (*)	
Teléfono	
Fax	
email	
web	

(*) Nomenclatura de las **Unidades Territoriales Estadísticas**: son una serie de demarcaciones territoriales utilizadas por la Unión Europea con fines estadísticos. Si se desconoce, pueden consultarse en Internet, por ejemplo: https://es.wikipedia.org/wiki/NUTS_de_Espa%C3%B1a

Datos en relación con la licitación

¿Es PYME? (sí/no)

¿Hay subcontratación? En caso afirmativo, detallar porcentaje y/o importe

Máximo permitido: 60%