



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
ASESORAMIENTO FINANCIERO Y CONTRABLE PARA
BIDEGI GIPUZKOAKO AZPIEGITUREN AGENTZIA-
AGENCIA GUIPUZCOANA DE INFRAESTRUCTURAS S.A**

Ref: Bidegi-059-N

Índice

1.PRESCRIPCIONES GENERALES	3
2.OBJETO DEL CONTRATO.....	5
3.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS	6
4.- PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	7
5.- INFORMACIÓN DE LOS TRABAJOS	8
6.- MEMORIA FINAL	9
7.- PRESENTACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS.....	10
8.- PLAZO DE EJECUCIÓN.....	11
9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	12
10. PRESUPUESTO	13
11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	14



1. PRESCRIPCIONES GENERALES

El presente pliego tiene por objeto describir los trabajos del Servicio de Asesoramiento financiero y contable a prestar para Bidegi Gipuzkoako Azpiegituren Agentzia-Agencia Guipuzcoana de Infraestructuras S.A, los cuales ha de ofertar el Contratista para que el trabajo sea adjudicado por Bidegi, Agencia Guipuzcoana de Infraestructuras, S.A.

BIDEGI es una sociedad, como todas las de objeto social análogo, cuyo **modelo de negocio** se caracteriza por un **nivel de inversiones muy elevado** que en este caso se financian con una estructura financiera de fondos ajenos compleja y que arroja un **alto endeudamiento** en los años próximos a las inversiones, como ocurre en la actualidad.

En este tipo de sociedades, la obtención de resultado positivo en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias no es suficiente para garantizar la viabilidad económica y financiera de la sociedad.

Las variables de gestión de este tipo de sociedades, intensivas en inversiones, con un alto nivel de endeudamiento, han de contemplar tanto o más que el resultado del ejercicio, propio de sus actividades ordinarias, **la capacidad de generación de caja**, de tal forma que ésta sea suficiente para atender sus obligaciones de pago ordinarias más las derivadas de sus obligaciones financieras, devolución de préstamos más gastos financieros asociados, o lo que es lo mismo, que la caja neta generada por la actividad del negocio alcance a pagar **el servicio de la deuda** (todos los pagos correspondientes a los préstamos, amortizaciones, intereses y comisiones). Y además que dicha caja sea suficiente en el tiempo para atender estas necesidades a lo largo de la vida de los préstamos.

El nivel de endeudamiento de Bidegi a 31/12/2012 es del 75% con más de 900 Mill.€ de deuda, previéndose un endeudamiento superior para finales del ejercicio 2013, dado que las inversiones previstas para este ejercicio se financiaran con recursos ajenos.

La cuenta de explotación de Bidegi se compone de los siguientes conceptos de ingreso y gasto:

Ingresos de Explotación:

i. **El canon percibido de los usuarios** de las autopistas gestionadas, hasta el momento la A8 y la AP1. Este ingreso supone el 90% del total ingresos de explotación. Estos ingresos se componen de dos variables, **el tráfico que circula por las carreteras y el canon por la utilización de las mismas**.

ii. La explotación de las distintas áreas de servicio existentes, que constituyen el 10% de ingresos restante. Este servicio se encuentra subcontratado a las empresas CEPESA, REPSOL y AUTOGRILL según contratos firmados que tienen un componente de ingreso fijo actualizable con el 95% del IPC y otro variable en función de las ventas en estas áreas de servicio.



□ **Gastos de Explotación** por orden de magnitud:

i. La amortización de las inversiones es el gasto de explotación de mayor magnitud, supone aprox. el 50% de los gastos de explotación de la sociedad en 2012. El plazo de amortización de los elementos inversiones en infraestructuras es el que resulte desde su puesta en marcha hasta el 2041, por entenderse finalizado el plazo de la concesión en ese momento.

Los costes de conservación y mantenimiento que se encuentran actualmente subcontratadas a una empresa externa, **BIDELAN GIPUZKOAKO AUTOBIDEAK, S.A.** suponen aprox. el 40% de los Gastos de Explotación.

Los gastos de personal y resto de gastos de explotación de la actividad alcanzan aprox. el 10% restante del conjunto de gastos de explotación.

Los resultados de Bidegi durante los ejercicios 2011 y 2012 han sido **-3,7Mill.€** y **18Mill.€** respectivamente. A través de la Cuenta de Resultados podemos ver que la **gestión de Bidegi** se encuentra en un porcentaje elevadísimo **subcontratada**, extrayendo los gastos de amortización, el 80% de gasto promedio gestionable corresponde a Bidelan, quedándose en la propia sociedad la tenencia de los activos durante el período de concesión, con su amortización correspondiente, la gestión del cobro por la utilización de los usuarios de las autopistas y la tarea de coordinación del resto de actividades.

El resultado que arroja la cuenta de Pérdidas y Ganancias de Bidegi en el actual ciclo de vida de la sociedad nos da información importante sobre si la actividad de explotación está generando resultados positivos o no, pero es **el estado de flujos de efectivo lo que nos da la visión de la caja**; éste estado financiero nos dice cuánto genera el negocio de cash por sus actividades de explotación, si es suficiente o no para abordar los compromisos de inversión y financiación del año en cuestión y cómo se han resuelto esas necesidades. Como decíamos en una sociedad en la que el endeudamiento de largo plazo es tan importante, la actividad ha de garantizar la generación de caja acumulada suficiente para atender el repago de la deuda durante toda la vida de los préstamos.

Por lo que cabe concluir que BIDEGI tiene un alto endeudamiento y Salvo en el 2011 es una sociedad que ha obtenido resultados positivos históricamente y también en 2012, pero **la obtención de cualquier resultado positivo en la cuenta de Pérdidas y Ganancias de la sociedad no es suficiente para garantizar la viabilidad económica y financiera de Bidegi.**



2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es el de Prestación de Servicio de Asesoramiento financiero y contable a prestar para Bidegi Gipuzkoako Azpiegituren Agentzia-Agencia Guipuzcoana de Infraestructuras S.A, los cuales ha de ofertar el Contratista para que el trabajo sea adjudicado por Bidegi, Agencia Guipuzcoana de Infraestructuras, S.A.

Más concretamente, dicha prestación de servicios consistirá en:

- Elaboración de los presupuesto de BIDEGI.
- Control de Gestión de la Sociedad (cierres mensuales, identificación y análisis de desviaciones y por tanto adopción de medidas correctoras).
- Control económico de las inversiones.
- Revisión de cobros y pagos de la Sociedad.
- Mantener las comunicaciones con las distintas entidades de crédito.
- Relación con auditorías.



3.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

1.- Los trabajos se realizarán bajo la dirección, vigilancia y control de la Directora General de BIDEGI S.A., convocando las reuniones que consideren precisas para resolver los posibles problemas que se presenten en el desarrollo de contrato.

2.- Las indicaciones de la persona directora del contrato no podrán modificar cláusulas del Presente Pliego ni las del Pliego Administrativo aprobado, pero sí interpretarlas y aclararlas.

3.- Serán funciones del Director del Contrato, entre otras, las siguientes:

- Interpretar el documento de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato o en otras disposiciones legales y aprobar las oportunas modificaciones y su posible incidencia en el presupuesto y/o plazo para la realización del Servicio.
- Inspeccionar, de una manera continuada y directa, la correcta realización del Servicio contratado.
- Emitir las certificaciones para el abono de los trabajos, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Particulares del Contrato.
- Facilitar al adjudicatario credenciales y coordinarlo con otros organismos oficiales.
- Preparar la Recepción y efectuar la Liquidación del Contrato.
- El Director del Contrato no será responsable ni directa ni solidariamente de lo que con plena responsabilidad técnica y legal, controle, defina, proyecte o decida el adjudicatario de este Contrato.



4. PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

4.1.- Plan anual

El Adjudicatario, al inicio del contrato, un Plan Anual en el que se recojan todos los trabajos a realizar. Este Plan deberá ser entregado al Director de Contrato 30 días después del inicio de los trabajos.

4.2.- Programa Mensual

El Adjudicatario elaborará un Programa Mensual de Trabajos, basado en el Plan Anual, en el que se describirán detalladamente todos los trabajos a realizar. El Programa Mensual, que será aprobado por el Director de Contrato una semana antes del inicio del mes referido, servirá de comunicado formal sobre las actividades previstas.



5. INFORMACIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario emitirá los siguientes dictámenes:

- Dictamen sobre la situación inicial de la situación económica Financiera de BIDEGI.
- Dictamen sobre la evolución trimestral de la situación económica financiera de BIDEGI.
- Dictamen anual sobre la situación económica financiera de la Sociedad.



6.- MEMORIA FINAL

Finalizado el expediente se elaborará una memoria que recopile las actuaciones llevadas a cabo a lo largo del año para mejorar la situación de la sociedad. Del mismo modo, se recopilarán las incidencias acaecidas durante el año, relacionando las incidencias con las posibles medidas de disminución del riesgo para los años siguientes.

A la Memoria Final se le adjuntará un Dictamen Final del adjudicatario, en el que se recogen las conclusiones y sus recomendaciones para el periodo anual.

6.1.- Informes Adicionales

A petición del Director de Contrato.



7.- PRESENTACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS

El Director del Contrato establecerá las condiciones de la presentación de cada documento que se genere en el transcurso del contrato, debiendo atenerse a unas normas mínimas de formato.

En su defecto, las condiciones mínimas de presentación de dichos documentos serán las siguientes:

- Se presentarán en formato A-4, editado mediante algún programa de tratamiento de textos, entregándose al menos 4 (cuatro) copias en papel. Además se entregarán en soporte óptico los archivos informáticos empleados en la confección del documento en programas fuente, y una versión completa del mismo en hipertexto o archivo tipo .pdf.

De cualquier documento de los presentados el Director del Contrato podrá exigir del adjudicatario la presentación de copias adicionales hasta un máximo total de 10 (diez) ejemplares.

- Para facilitar su consulta, si el documento superase un excesivo número de páginas (inicialmente 20), se redactará de modo que el texto principal no supere dicha longitud, y el resto de datos se aportarán como anejos al texto principal. Es deseable un resumen ejecutivo al comienzo del documento.
- Cada documento irá paginado correlativamente y debidamente firmado.
- Al finalizar el contrato se presentará un documento final de conclusiones, con las mismas características que los anteriores, en el que se recoja sintéticamente el conjunto de tareas desarrolladas y las principales conclusiones y recomendaciones obtenidas del análisis realizado de la explotación.
- De cualquier documento de los redactados en el transcurso del Contrato, de varios de ellos o de sus partes, el Director del mismo podrá solicitar del adjudicatario la confección de resúmenes, recopilaciones o documentos parciales, o bien de archivos para su presentación infográficas.
- La encuadernación será con cubiertas exteriores de calidad mayor o igual que la que proporciona la cartulina plastificada y sin pasar de cinco centímetros de anchura cada volumen.
- El Director del Contrato fijará los títulos de las inscripciones que aparecerán en portadas. El título y la clave deberán figurar en el lomo de los tomos o al menos en la portada si éstos no tienen espesor suficiente.



8.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos es de dos (12) meses desde la fecha de adjudicación.



9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la oferta más baja.

En el caso de empate en la oferta económica prevalecerá la de la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla el mayor porcentaje de trabajadores minusválidos, siempre que no sea inferior al 2%.



10. PRESUPUESTO

El presupuesto total para la realización de todos los trabajos incluidos en este contrato es de 35.000,00 € (TRENTA Y CINCO MIL EUROS) IVA EXCLUIDO.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los ofertantes deberán de presentar sus proposiciones antes de las 13.00 horas del 6 de septiembre de 2013 en la sede de BIDEGI, Asti Auzoa, 631, 20800 Zarautz.

Las proposiciones deberán ir debidamente firmadas por una persona apoderada de la empresa. A este respecto, el ofertante deberá presentar copia compulsada de los poderes de la persona que firma la oferta.

Las ofertas económicas deberán ajustarse al modelo incluido en el Pliego de Prescripciones Administrativas.

El plazo de validez de la oferta será de seis meses.

El adjudicatario deberá de presentar la siguiente documentación dentro de los 10 días siguientes al de la adjudicación:

- Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima por el importe establecido en el "cuadro de características" que figura al comienzo de este Pliego Administrativo como presupuesto base de licitación, IVA incluido.
- Justificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social.

La forma de pago que se establece es mediante certificaciones mensuales que se abonarán en el mismo plazo de expedición de la certificación y factura. Vencimientos los día 1 de cada mes.

El contrato al que se refiere el presente pliego es de naturaleza privada, y se regirá por sus cláusulas, y supletoriamente por lo dispuesto en la legislación civil y mercantil.



De igual manera se regirá por las Instrucciones de Contratación aprobadas por el consejo de Administración de BIDEGI y supletoriamente el TRLCSP para la preparación y adjudicación.

La resolución de los conflictos que surjan en la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato, será competencia de los Tribunales de Azpeitia, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponder al adjudicatario.

