PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL TRABAJO DENOMINADO: "AUDITORÍA FINANCIERA Y DE LEGALIDAD DE GARBIKER M.P. A.B., S.A. CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2025, 2026 Y 2027."

1 MEMORIA

1.1 Contexto del contrato

Garbiker es la empresa pública de la Diputación Foral de Bizkaia, adscrita al departamento de Medio Natural y Agricultura, que tiene por objeto la gestión y tratamiento de los residuos del Territorio Histórico de Bizkaia.

Como sociedad mercantil tiene la obligación de someter sus cuentas anuales al correspondiente proceso de auditoría de cuentas y de confeccionar los informes de control que de forma anual determina el Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia.

1.2 Objeto del contrato

En vista de lo anterior es objeto del presente contrato la elaboración de los informes de auditoría de la GARBIKER M.P.A.B., S.A. con domicilio social en Gran Vía 44, 1. Izda. Bilbao correspondientes a los ejercicios 2025, 2026 y 2027.

1.3 Contenido y extensión del trabajo

1.3.1. Informes a desarrollar

Se emitirán los siguientes informes:

- De auditoría de cuentas anuales emitido por una persona auditora independiente.
- Informe de cumplimiento del requisito de que más del 80% de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo
- Informe de recomendaciones referido al control interno que incluye el sistema de información dentro del entorno de la auditoría de cuentas anuales.
- De cumplimiento de la legalidad en materia presupuestaria, en materia de contratación, (de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público) y en materia de contratación y retribución del personal.

- De conciliación de saldos de la entidad auditada respecto de Diputación Foral de Bizkaia y del resto de entidades del sector público empresarial. Dicha conciliación deberá estar confirmada por escrito entre las diferentes entidades; en el supuesto de existencia de diferencias se deberá explicar las razones que justifiquen las mismas.

1.3.2. Contenido de los informes:

Informe de auditoría de cuentas anuales emitido por una persona auditora independiente

Las cuentas anuales y el informe de gestión, en su caso, objeto de auditoría, responderán a la estructura y contenidos exigidos en la Orden Foral del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia, por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio que se esté auditando, en relación con la contabilidad pública del Sector Público Foral del Territorio Histórico de Bizkaia.

Se comprobará que la Memoria recoja, además de las indicaciones específicamente previstas en la Orden Foral señalada en el párrafo anterior, las recogidas en la legislación mercantil que sea de aplicación.

En el caso de las sociedades mercantiles, se comprobará lo indicado en el artículo 260 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, y en lo que a la indicación séptima del citado artículo se refiere, relativa a la distribución del importe neto de la cifra de negocios correspondiente a las actividades de la entidad, se comprobará que se registra:

- Importe que corresponda a cada uno de los Departamentos Forales de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Importe que corresponda a cada una de las entidades del sector público foral (OO.AA. y entidades del sector público empresarial).
- Importe del resto de facturación.

Así mismo, en línea con el punto anterior se verificará que en la Memoria se describe una relación de los proveedores y acreedores cuyo volumen de facturación a la entidad haya superado en el ejercicio la cifra de 75.000 €, así como el importe de facturación de cada uno de ellos.

Informe de cumplimiento del requisito de que más del 80% de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados .

Incluirá:

- el indicador utilizado para el cálculo del porcentaje siguiendo lo dispuesto en la Circular de la Abogacía General del Estado y de la IGAE sobre criterios para el cálculo del cómputo del requisito de actividad en aquellas entidades que sean consideradas medios propios

- el porcentaje de actividades obtenido por la persona auditora para el ejercicio objeto de la auditoría.

Informe de control interno

Descripción de las recomendaciones y sugerencias que, en opinión de la persona auditora, deban realizarse como consecuencia del trabajo de control interno desarrollado.

Informe de cumplimiento de la legalidad presupuestaria, en materia de contratación y en materia de contratación y retribución del personal.

Responderá:

- Al cumplimiento de la legalidad presupuestaria. En concreto a la ejecución presupuestaria de las dotaciones de explotación y de capital (art. 83 del Texto Refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria).
- Al cumplimiento de la legalidad en materia de contratación, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, considerando además lo establecido en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 3/2017, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento ejecutivo para la incorporación de cláusulas sociales, medio ambientales y relativas a otras políticas en el procedimiento de contratación pública de la Diputación Foral de Bizkaia, así como la Circular 4/2017, de 23 de enero, "Guía práctica para la contratación administrativa: criterios e instrucciones para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas", difundida por la Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias.
- Al cumplimiento de la legalidad en materia de contratación y retribución del personal:
    - Límites establecidos a las retribuciones de las persones que ocupan cargos de gerencia y dirección general (N. F. 7/2015 que modifica la N.F. 4/1989 por la que se regulan las retribuciones...)
    - Indemnizaciones: por jubilación anticipada, despido...
    - Incrementos de retribuciones salariales aprobadas por la DFB.
    - Cumplimiento de la plantilla presupuestaria aprobada para el ejercicio.
    - Procedimientos aplicados en la selección de personal que garanticen los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad:
        - Existe un procedimiento razonable: relación de personas presentadas, justificación de motivos por los que se selecciona a unos y rechaza a otros, existan informes finales sobre las personas seleccionadas que evidencien mérito y capacidad...

- La contratación del personal temporal se hace conforme a la plantilla presupuestaria y/o en base a una bolsa de trabajo creada a partir de un procedimiento de contratación previo.

Informe de conciliación de saldos

Detalle de las operaciones de todo tipo (compras, ventas, prestaciones de servicio, subvenciones, ampliaciones y reducciones de capital, cesiones, etc.) que se produzcan durante el ejercicio entre la entidad auditada y el resto entidades del sector público foral (Diputación Foral de Bizkaia, OO.AA. y entidades del sector público empresarial). El Servicio de Presupuestos del Departamento de Hacienda y Finanzas actuará de interlocutor para aportar la información que proceda.

1.3.3. Plazos de ejecución

El Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia establece como fechas límite para el e envío de los informes definitivos el 31 de marzo del año posterior al ejercicio auditado, salvo el de conciliación de saldos que debe ser enviado antes del 28 de febrero del alo posterior al ejercicio auditado.
Los archivos de los informes definitivos correspondiente a cada tipo de informe, electrónicamente firmados, serán entregados a la entidad auditada y al Servicio de Auditoría del Departamento de Hacienda y Finanzas.

En lo que a la calendarización de los trabajos se refiere se atenderá a lo descrito en el documento Carátula del presente expediente de contratación.

1.4. Adscripción de medios al servicio.

Para la adecuada realización del servicio objeto de licitación, la empresa adjudicataria se compromete a adscribir al servicio los medios humanos suficientes para la realización de los trabajos en tiempo y forma. Sin perjuicio de lo cual, con carácter mínimo deberá adscribir los medios humanos que se describen en el apartaod de adscripción de medios del documento Caátula del presente expediente de contratación.

1.5. Bilingüismo en los informes de auditoría de cuentas anuales

El informe de auditoría de cuentas anuales se presentará en euskera y castellano, con una firma y sin ningún tipo de cláusula restrictiva en cuanto al idioma (del tipo "en caso de discrepancia prevalece determinada versión" o "nuestro informe se limita únicamente a las cuentas anuales formuladas en determinado idioma",...), siendo responsable de esta tarea la entidad auditora.

Las especificidades de la presentación de los informes se describen en el documento Caátula del presente expediente de contratación.

1.6. Calendario de trabajo, remisión y distribución de los informes

Si bien el calendario concreto de cada ejercicio se determinará entre la persona responsable del contrato y la entidad adjudicataria de forma anual, este atenderán por norma general a las siguientes fases temporales:

1.6.1. Trabajo preliminar

Se desarrollará antes de la finalización del ejercicio auditado (y servirá para planificar las tareas a ejecutar de manera más eficiente, así como para identificar con antelación aquellas áreas que sean de objeto de especial atención a juicio del auditor).

Salvo renuncia expresa por parte de Garbiker, será requisito la realización de al menos una reunión presencial del socio director, gerente y encargado en las oficinas de Garbiker para iniciar la revisión preliminar, planificar el trabajo de campo y realizar inventario en su caso.

1.6.2. Trabajo final:

Se desarrollará durante los meses de enero o febrero del año siguiente al ejercicio auditado, debiendo la persona o entidad auditora disponer de recursos suficientes para acordar con Garbiker las fechas más adecuadas dentro del período mencionado.

En este período, salvo renuncia expresa de Garbiker, será requisito la realización de al menos dos reuniones presenciales del socio director, gerente y encargado en las oficinas de Garbiker para informar del avance de los trabajos y para la realización del trabajo de campo.

1.6.3. Borrador de informes:

Las fechas límite para la puesta en disposición de los informes de cada ejercicio vencido son:

- Informe de conciliación de saldos: 28 de febrero del año siguiente al ejercicio auditado.
- Resto de informes: 31 de marzo del año siguiente al ejercicio auditado.

Por este motivo de forma anual, Garbiker y la entidad adjudicataria definirán el calendario marco de funcionamiento de tal forma que se garantice la disposición de un borrador de los informes correspondientes al menos quince (15) días hábiles antes de las fechas indicadas. Dichas fechas podrán ser revisadas y/o modificadas a petición de Garbiker.

Salvo renuncia expresa por parte de Garbiker, durante el mes de marzo será requisito la realización de al menos dos reuniones presenciales del socio director, gerente y encargado en las oficinas de Garbiker.

A priori, una estará destinada a presentar y explicar el borrador de los informes de control y la otra estará destinada a explicar la "Nota de observaciones" a las alegaciones o solicitud de aclaraciones presentadas por Garbiker junto con los informes de control definitivos.

1.6.4. Remisión y distribución de los informes.

Los informes serán puestos a disposición de Garbiker para su remisión al Servicio de Presupuestos y el Servicio de Auditoría del Departamento de Hacienda y Finanzas de la

Diputación Foral de Bizkaia quienes los deberán poder disponer de ellos e imprimirlos, si así lo precisasen, antes del 31 de marzo del año siguiente al ejercicio auditado, salvo el de conciliación de saldos que deberá estar disponible antes del 28 de febrero del año siguiendo al ejercicio auditado.

No obstante, las fechas límite establecidas para cada una de las fases temporales de cada uno de los ejercicios auditados en los párrafos precedentes, si las fechas señaladas coincidieran con períodos festivos o de inactividad de Garbiker, los días señalados se adelantarán una semana sobre la indicada. La fecha límite de entrega de los informes definitivos será conforme a las previsiones en los puntos precedentes y lo señalado en este párrafo.

Los informes:

- se remitirán por correo electrónico y deberán estar firmados electrónicamente con firma certificada legalmente reconocida.
- deberán ser presentados en formato pdf y Word, y las hojas de cálculo (excel) que, en su caso, puedan complementar los mismos y se respetará el formato descrito con anterioridad.

Finalizado el proceso de auditoría se entregará asimismo un ejemplar impreso firmado y encuadernado de cada uno de los informes.

1.7. Responsable del contrato

El Técnico de Administración y Finanzas Corporativos de Garbiker o la persona que la Dirección de Servicios Corporativos designe, actuará como responsable del contrato y será quien supervise el cumplimiento de las presentes bases técnicas.

1.8. Datos de carácter personal

Si como consecuencia de la ejecución del trabajo contratado se utilizaran datos de carácter personal, la empresa auditora se obliga a cumplir con las exigencias establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

1.9. Igualdad de Mujeres y Hombres

Así mismo, la entidad adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

1.10. Obligaciones de la persona contratista:

La persona contratista:

- Es responsable del cumplimiento de las normas técnicas de auditoría, así como también de su cumplimiento por parte de las personas integrantes del equipo de auditoría

- Informará al responsable del contrato, tan pronto lo conozca, de cualquier resultado de auditoría o de control interno, que por sus características pueda dar lugar a la inclusión de salvedades, párrafos de énfasis o de otras cuestiones en los informes de control, sin perjuicio del posterior análisis que se realice para tomar la decisión que proceda
- Pondrán a disposición del contrato los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo del servicio, y asumirán la provisión y mantenimiento de equipamiento de hardware y software necesario para el desempeño de las tareas encomendadas al equipo de trabajo
- Se comprometerá a que el personal a su cargo conozca las medidas de seguridad tendentes a garantizar el cumplimiento de la normativa relativa a protección de los datos de carácter personal

1.11. Prohibiciones de contratar

Además de las prohibiciones reguladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, no podrán ser contratadas las sociedades de auditoría ni los auditores o auditoras que, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que se va a desarrollar la auditoría, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad contratante, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse en el informe de auditoría.

En Bilbao a 6 de junio de 2025

Bizkaia garbiker
Gran Vía 44, 1 Ezk. - 48011 BILBAO
IFK A48212567 NIF

Mikel Zabala Zubillaga
Adminiztrazio eta Finantza Teknikaria/Técnico de Administración y Finanzas
GARBIKER M.P.A.B, S.A