Transportes Urbanos de Vitoria, S.A.

TUVISA

Gasteizko Hiri Garraioak, SA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION PARA LA ELABORACION DE LA AUDITORÍA DE REGULARIDAD (FINANCIERA Y DE LEGALIDAD) DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. / GASTEIZKO HIRI GARRAIOAK S.A. DE LOS EJERCICIOS 2025, 2026 y 2027 EXPEDIENTE 2025-09.

1. OBJETO Y CONTENIDO DEL CONTRATO:

- El objeto y fin del contrato es la realización de Auditorías de Regularidad. La Auditoría de Regularidad incluye tanto una auditoría financiera como una auditoría del cumplimiento de legalidad, por lo que el objetivo del contrato es verificar si la información contable de las entidades auditadas se presenta adecuadamente según el marco normativo de información financiera, y en su caso presupuestaria, que les resulta de aplicación, y si los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera llevados a cabo por dichas entidades se han desarrollado de conformidad con la normativa legal que les es de aplicación.

- Como resultado de la realización de dicha auditoría se emitirán por cada uno de los ejercicios, lo siguientes informes:

- **Informe de Auditoría Financiera**, que recogerá la opinión sobre si las cuentas anuales expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad, así como de sus resultados y flujos de efectivo, y, en su caso, del estado de liquidación del presupuesto, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables, y en su caso presupuestarios, contenidos en el mismo.
  El contenido y documentos que integran las cuentas anuales serán los establecidos para cada tipo de entidad en la normativa vigente que les sea de aplicación.

- **Informe de Auditoría de Cumplimiento de Legalidad**, que recogerá la opinión sobre si la entidad auditada ha cumplido, en todos los aspectos significativos, la normativa legal que regula su actividad económico-financiera (adecuación a la legalidad en materia contable y presupuestaria, de contratación administrativa, suscripción de convenios, concesión y gestión de subvenciones, contratación y gastos de personal, endeudamiento, gestión de ingresos y en cualquier otro aspecto de la actividad económico-financiera de la Sociedad Municipal.
  El informe de Auditoría de Cumplimiento de Legalidad englobará igualmente la auditoría operativa, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus

posibles deficiencias y proponer recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

- **Informe de Situación Registral**. Este informe recogerá, la situación respecto al cumplimiento de las obligaciones de presentación y depósito de libros, cuentas, acuerdos,…. en los Registros preceptivos.

- **Informe de aportación de datos que puedan facilitar a la Sociedad Municipal, la elaboración de la documentación de operaciones entre personas y entidades vinculadas, exigidas por la Norma Foral del Impuesto sobre Sociedades.** Este informe, facilitará los datos que la empresa adjudicataria pueda proporcionar para ese fin, con sujeción al marco establecido en la Ley de Auditoría de Cuentas.

- **Informe de evaluación para la Sociedad Municipal, sobre el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria en términos del Sistema Europeo de Cuentas**.

2. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS:

- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 22/2015 de 20 de julio de Auditoría de Cuentas, las Auditorías de las empresas con capital íntegro del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se acomodarán a las condiciones administrativas y técnicas fijadas en los pliegos.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS OBJETO DE CONTRATACION:

- **Auditoría Financiera**: Comprenderá las siguientes tareas:

  - Examen de los estados financieros de la Sociedad, mediante procedimientos de verificación, comparación, confirmación, análisis y demás que se considere oportuno aplicar, con objeto de opinar sobre si los mismos reflejan adecuadamente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la legislación vigente.

- **Auditoría de cumplimiento de legalidad:** Comprenderá las siguientes tareas:

  - Cumplimiento del presupuesto y programas anuales, y análisis de las desviaciones.

- Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la Sociedad, así como la adecuación de los ingresos a la normativa vigente.

- Adecuación de los gastos e ingresos a los presupuestos y programas de actuación.

- Adecuación del convenio colectivo del personal a las normas legales vigentes, así como la verificación del cumplimiento de la legalidad en materia de personal.

- Autorización del gasto y pago por órganos competentes.

- Análisis de la naturaleza de los procedimientos y normativa de concesión de subvenciones.

- Adecuación de la contratación, tanto de funcionamiento como de personal e inversiones, a las disposiciones que le sean de aplicación y en especial el examen de:

  - Cumplimiento de los principios de publicidad y concurrencia (Art.1 de las Instrucciones Internas de Contratación)

  - Procedimiento de contratación.

  - Competencia de la adjudicación.

  - Cumplimiento del contrato.

  - Conformidad técnica.

  - Adecuación de los pagos a los términos establecidos en los contratos, convenios y acuerdos.

  - Conformidad técnica en los pagos.

  - Adecuación de los procedimientos utilizados a las Instrucciones internas de contratación y a los principios de buena gestión financiera.

  - Cumplimiento de los requisitos formales del soporte documental.

- **Informe de Situación Registral**: verificación del cumplimiento de la presentación de los diferentes actos sujetos a inscripción en los registros preceptivos.

- **Informe de aportación de datos para facilitar a la Sociedad Municipal, la elaboración de la documentación sobre operaciones vinculadas**

exigido por la Normativa Foral Impuesto sobre Sociedades: La empresa adjudicataria facilitará los datos que pueda reportar, dentro del marco que la legislación sobre auditoría de cuentas le permita.

- **Informe de evaluación de la estabilidad presupuestaria en términos del SEC**: la empresa adjudicataria, calculará los equilibrios de estabilidad en términos del SEC, y verificará si la Sociedad se integra en el sector Administración Pública o en Sociedad de mercado.

- La Intervención General de la Entidad municipal, a través de los funcionarios designados al efecto, supervisará la ejecución del trabajo del auditor, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

4. CONTENIDO Y PRESENTACION:

Además de lo establecido en el art. 5 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, y del art. 269 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, se plasmará por escrito los siguientes puntos:

a) Opinión sobre los estados económico-financieros en cuanto a su ejecución y presentación de acuerdo con los principios contables y normas legales que sean de aplicación.

b) Resultado de la investigación llevada a cabo sobre la evaluación de los sistemas de control interno en el funcionamiento de los distintos servicios, indicando las deficiencias de todo orden que se detecten aportando, en su caso, las sugerencias que se consideren oportunas en orden a su memoria.

c) Limitaciones encontradas en la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría.

d) Indicación expresa de las salvedades formuladas en el informe de auditoría del ejercicio anterior que hayan sido solventadas, así como de las que persistan.

e) Referencia a las informaciones y conclusiones obtenidas que por su carácter reservado deban incluirse en informe separado.

f) Mención expresa de cada uno de los incumplimientos de la normativa legal aplicable detectados.

g) Existencia de incertidumbres cuyo resultado final no se pueda evaluar.

h) Debilidades, recomendaciones, conclusiones y todo tipo de salvedades incluidas en el borrador del informe de auditoría en el supuesto de que no hayan sido aceptados por la empresa auditada.

i) Valoración del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa auditada.

j) Expresión de las desviaciones producidas en la ejecución del presupuesto de la empresa auditada.

k) Se incluirá como anexo al informe cualquier otra información suplementaria de interés. En el informe se hará referencia a aquellos aspectos que son objeto de ampliación en el anexo.

l) Seguimiento de si las recomendaciones realizadas en ejercicios anteriores se han tenido en cuenta a fin de mejorar la gestión de la entidad.

En el caso de que no se produzcan eventualidades en ellos señaladas, se hará constar tal circunstancia.

En el informe, que se presentará por escrito y debidamente firmado por los responsables de la auditoría, se hará constar expresamente que se han tenido en cuenta las normas técnicas de auditoría en general y las normas de auditoría del sector público en particular. Asimismo, se efectuarán las recomendaciones oportunas para la introducción de mejoras que ayuden a corregir las áreas problemáticas, o las debilidades detectadas, junto con una descripción de los logros más notables alcanzados por la entidad auditada, especialmente cuando las mejoras de gestión en un área puedan ser aplicadas a cualquier otra.

5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS:

- Para el desarrollo de los trabajos, los auditores mantendrán la necesaria coordinación con la gerencia de la empresa y la dirección económica – financiera, así como con la Intervención General del Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz quienes prestarán toda la asistencia que precisen los auditores, estableciendo de común acuerdo, un plan de información y/o reuniones periódicas.

- Además, las empresas auditadas estarán obligadas a facilitar cuanta información sea necesaria para realizar los trabajos de auditoría de cuentas, así mismo, quien o quienes realicen dichos trabajos estarán obligados a requerir cuanta información precisen para la emisión del informe.

- Para que la auditoría a realizar sea también de utilidad a las funciones de la Intervención General del Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz, el

Interventor General del Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz o en su defecto el funcionario que designe el Interventor podrá:

- Solicitar, en informe fundado, el cambio de un auditor y la ampliación, o reducción del equipo de trabajo, vigilando asimismo el cumplimiento de tiempos y devengos de honorarios.

- Analizar con la firma auditoría seleccionada, la naturaleza y extensión de los trabajos de revisión.

- Supervisar las pruebas, muestras y demás técnicas auditoras que se apliquen en los trabajos.

- Ejercitar el control de calidad de la auditoría.

- Vigilar el cumplimiento del contrato.

- Dichas actuaciones en ningún caso podrán interferir en la prestación del servicio para lo cual la empresa auditora gozará de plena independencia.

6. NOMBRAMIENTO DE AUDITORES

- Adjudicado el contrato, el nombramiento del auditor corresponderá a la Junta General de la Sociedad.

7. ENTREGA DE INFORMES:

- Serán entregados en la oficina del Interventor General del Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz y del Gerente de cada una de las Empresas a auditar.

- Los auditores de cuentas deberán efectuar las prestaciones del contrato con la suficiente antelación como para presentar simultáneamente al Consejo de Administración, la formulación de las cuentas anuales y el borrador de la auditoría de cuentas. En todo caso, el borrador se presentará con una antelación mínima de 15 días naturales anteriores a la celebración del Consejo de Administración en que se formulen las cuentas anuales.

- Respecto al desarrollo del informe de cumplimiento de legalidad: cuando la entidad auditada haya formulado alegaciones al informe provisional éstas se adjuntarán al informe definitivo. Las alegaciones

serán evaluadas y cuando de su contenido e importancia se derive la necesidad de modificar el informe provisional deberán suprimirse o sustituirse los aspectos afectados, previa obtención de la evidencia que soporte el cambio de posición en el informe definitivo.

- Plazos de tramitación del informe de cumplimiento de legalidad: El auditor emitirá un informe provisional, haciendo entrega de este, antes del 30 de junio, a la Intervención General de la Entidad municipal, que lo pondrá en conocimiento de los responsables del ente auditado a fin de que formulen las alegaciones que consideren convenientes en el plazo máximo de 15 días. El informe definitivo, se emitirá y entregará con anterioridad al 30 de septiembre.

- La entrega de los demás informes, informes previos o parciales o de borradores sujetos a revisión se propondrá en la oferta en el apartado de Plan de trabajo.

8. EMISION DEL INFORME Y RESPONSABILIDAD:

- Los informes de auditoría de cuentas se emitirán bajo la responsabilidad de la empresa auditora que hubiera realizado el trabajo de auditoría, quien firmará el informe y quedará sujeto a las prescripciones legales y Normas Técnicas de auditoría establecidas.

- Cuando, en virtud de lo dispuesto en el artículo 264.2 ó 265 del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, sean varios los auditores de cuentas, personas físicas o jurídicas que actúen conjuntamente, el informe de auditoría será único y se emitirá bajo la responsabilidad de todos ellos, quienes quedarán sujetos a lo previsto en la Ley de Auditoría de Cuentas.

9. CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS Y DEBER DE CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION:

- El auditor de cuentas estará obligado a mantener el secreto de cuanta información conozca en el ejercicio de su actividad, no pudiendo hacer uso de esta para finalidades distintas de las de la propia auditoría de cuentas.

- Además, los auditores de cuentas y las sociedades de auditoría de cuentas conservarán durante el plazo de cinco años, a contar desde la fecha del informe de auditoría, la documentación referente a cada auditoría de cuentas por ellos realizada, incluidos los papeles de trabajo del auditor que constituyan las pruebas y el soporte de las conclusiones que conclusiones que consten en el informe.

- En caso de existir reclamación, juicio o litigio, en el que dicha documentación pueda constituir elemento de prueba, el plazo se extenderá hasta la resolución o sentencia firme, o finalización del procedimiento.

- Con carácter adicional a la obligación de conservación y custodia, los auditores de cuentas serán responsables de adoptar las medidas necesarias para la salvaguarda y conservación de la documentación referente a las auditorías de cuentas sobre las que tenga conocimiento de estar incursas en alguna demanda de responsabilidad civil planteada por un tercero.

- La pérdida o deterioro de la documentación señalada en el apartado anterior, deberá ser comunicada en un plazo de quince días, a contar desde el momento de producirse el hecho, al Instituto de Contabilidad y auditoría de Cuentas.

- Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, éstas podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

- De igual modo, la contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

En Vitoria – Gasteiz, a la firma del documento

Idoia Ruiz de Gordoa Fernández de Jauregui

IDOIA RUIZ DE GORDOA FERNANDEZ DE JAUREGUI - 16283276N

Firmado digitalmente por IDOIA RUIZ DE GORDOA FERNANDEZ DE JAUREGUI - 16283276N
Fecha: 2025.07.18 09:42:27 +02'00'