PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN CONTRATO DE:

"SERVICIO DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES DE BEAZ, S.A.U.".

Nº EXPTE.: BEA5/2026

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO 3
2.- PRESUPUESTO 3
3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 3
4.- CONDICIONES PARTICULARES 7
5.- DISPOSICIÓN FINAL.....10

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la elaboración de los informes de auditoría de la entidad Beaz S.A.U., con domicilio social en Sabino Arana 8, Bilbao, correspondientes a los ejercicios 2026, 2027 y 2028.

2. PRESUPUESTO

Presupuesto base del contrato será de 10.000.- € para cada año más IVA del 21%: lo que da un total de (12.100.- €) al año. El importe máximo para los tres años de contrato asciende a 30.000 € (36.300€ IVA incluido) con posibilidad de dos prórrogas anuales adicionales lo cual supondría un valor estimado total (incluyendo prorrogas y posibles modificaciones) de 50.000.- €.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Descripción general de la prestación

Comprenderá la emisión de los siguientes informes:

a. De auditoría de cuentas anuales emitido por una persona auditora independiente.

b. De sugerencias y recomendaciones referido al control interno que incluye el sistema de información dentro del entorno de la auditoria de cuentas anuales.

c. De cumplimiento de la legalidad en materia presupuestaria y de contratación, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, y en materia de contratación y retribución del personal.

d. 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.

e. Otros requerimientos establecidos por Diputación Foral de Bizkaia en su caso.

3.2. Calendario de trabajo, remisión y distribución de los informes:

3.2.1. Calendario de trabajo:

- En noviembre o diciembre: Al menos una reunión presencial de la persona responsable del equipo de auditoría y de dos auditores/as del equipo en las oficinas de BEAZ, S.A para iniciar la revisión preliminar, planificar el trabajo de campo y realizar inventario en su caso.

- Entre enero y febrero: Al menos dos reuniones presenciales de la persona responsable del equipo de auditoría y de dos auditores/as del equipo en las oficinas de BEAZ, S.A para informar del avance de los trabajos y para la realización del trabajo de campo.
- En marzo: Al menos dos reuniones presenciales de la persona responsable del equipo de auditoría y de dos auditores/as del equipo en las oficinas de BEAZ, S.A. 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 BEAZ, S.A junto con los informes de control definitivos.

3.2.2. Remisión y distribución de los Informes:

- Se remitirán por correo electrónico y deberán estar firmados electrónicamente.
- La fecha límite de envío de los informes definitivos será la del 25 de marzo del año siguiente al auditado, salvo el de conciliación de saldos que deberá ser enviado antes del 28 de febrero del año siguiente al auditado. Los informes serán enviados a la entidad auditada y al Servicio de Auditoría del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Previamente a la emisión de los informes definitivos la entidad auditora deberá remitir, por correo electrónico, un borrador de los mismos al Servicio de Auditoría de la Diputación Foral de Bizkaia durante la primera semana de marzo del año siguiente al 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.

3.3. Contenido de los informes

a. 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 por la legislación mercantil que sea de aplicación.

Se comprobará que la Memoria recoja 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.

b. Informe de control interno o sugerencias y recomendaciones

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

c. 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 33/2018, de 13 de marzo, 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 35/2018, de 25 de junio, "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 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 los ejercicios auditados.

- 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.

d. 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.

3.4. 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.

El informe se presentará en doble columna, con las siguientes especificaciones:

- Columna izquierda: en euskera
- Columna derecha: en castellano
- Alineación: izquierda
- Tipo de letra: lato light (encabezamiento: 14; título párrafo: 12, subtítulo: 11 y cuerpo: 10)
- Configuración de página: márgenes: 2, 2, 2, 2
- Espaciado (párrafo): anterior 12, posterior 0
- Columnas: ancho columnas 1 y 3: 8,31. Columna 2, (central) 0,63
- Espacio entre columnas 0,25
- Sin negritas, subrayados ni mayúsculas.
- Firma del Auditor: centrada respecto a las dos columnas

4. MEDIOS HUMANOS A ADSCRIBIR 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 siguientes medios humanos:

- Una (1) persona responsable del equipo de auditoría (socio director, gerente, responsable) la cual deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) y disponer de una experiencia mínima de diez (10) años en la realización de auditorías contables, de los cuales al menos cinco (5) años realizando auditorias de cuentas a sociedades o entidades pertenecientes al sector público.

- Dos (2) personas que puedan realizar labores de apoyo en la realización de auditorías contables, con una formación mínima de grado/licenciatura en ciencias empresariales y/o económicas, o equivalente, con una experiencia mínima de tres (3) años en la realización de trabajos de auditoría de cuentas a sociedades o entidades pertenecientes al sector público.

- Alguna de las personas que conforman el equipo de auditoría deberá tener un nivel de euskera C1 o equivalente.

5. CONDICIONES PARTICULARES

5.1. Control de los trabajos

El responsable del proyecto o interlocutor de la empresa adjudicataria será el responsable de los trabajos en todos sus aspectos. Esta persona será la encargada de realizar las tareas de coordinar los recursos humanos de su empresa en el proyecto.

Beaz, nombrará un responsable del proyecto para los aspectos organizativos, funcionales y técnicos. Esta persona actuará como interlocutor con la empresa adjudicataria, y deberá acudir a cuantas reuniones de seguimiento se propongan.

El desarrollo de los trabajos se realizará en las oficinas del adjudicatario así como en las oficinas de Beaz.

La Dirección de la entidad auditada actuará como responsable del contrato y será quien supervise el cumplimiento de las presentes bases técnicas.

La empresa adjudicataria será responsable de la correcta realización de los trabajos contratados y de la corrección de los defectos que en ellos pudieran existir y que sean notificados durante la vigencia del contrato.

5.2. Penalizaciones

Si por causas imputables al adjudicatario se hubiera incurrido en demora respecto al plazo total o a los plazos parciales de prestación del servicio o se haya incurrido en incumplimiento del plan de trabajo de manera que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento de plazo final o éste hubiera quedado incumplido, Beaz podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato, por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 10 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato pendiente de ejecutar, o por ambas.

5.3. Prórroga

El plazo inicial de tres (3) años podrá prorrogarse en dos ejercicios adicionales, hasta un total máximo de cinco (5) años.

5.4. Forma de pago

La facturación de los trabajos se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- 30 % a la finalización del trabajo preliminar (durante el mes de enero).

- 70 % a la entrega de los informes definitivos.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria, a la cuenta indicada en su oferta por el adjudicatario, tras la recepción de la correspondiente factura y dentro de los 30 días siguientes a la conformidad.

5.5. 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.
Asimismo, el adjudicatario deberá conocer y cumplir la Normativa de Protección de Datos de Carácter Personal de Beaz.

5.6. Propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual relacionados con el trabajo realizado pertenecerán a BEAZ, SA La empresa licitadora debe facilitar a BEAZ, SA todas las fuentes de todos los archivos, así como los recursos de programación empleados.

La documentación generada durante la ejecución del trabajo es propiedad exclusiva de BEAZ, SA, sin que la empresa adjudicataria correspondiente pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización escrita de BEAZ, SA Lo dispuesto en este párrafo se entiende salvo conservación a los efectos de prueba de realización del trabajo contratado.

BEAZ, SA autoriza expresamente la utilización de los resultados del presente trabajo como referencia y como base de futuros trabajos a realizar para la propia Entidad.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la confidencialidad de la información facilitada por BEAZ, SA quedando especialmente sujeta, en cuanto a datos de carácter personal se refiere, a la legislación vigente en la materia.

Todas y todos los colaboradores de las empresas se comprometen a mantener el más absoluto secreto profesional sobre aquellos datos, informaciones y documentos que pudieran conocer con motivo de la realización del trabajo, cualquiera que sea la forma bajo la que se representen (oral o escrita). Exclusivamente tendrán acceso a dichas informaciones los y las colaboradoras que sean imprescindibles para el desarrollo de las tareas que les hayan sido asignadas dentro del ámbito al que nos estamos refiriendo. Todos y todas ellas serán advertidas sobre el carácter estrictamente confidencial y reservado de la información a la que tendrán acceso.

Asimismo, la empresa adjudicataria queda obligada a informar a BEAZ, SA y de modo inmediato, sobre cualquier sospecha relacionada con fallos o fugas del sistema de seguridad y protección de la información, que pudiera ser detectada durante el desarrollo del trabajo

5.7. Obligaciones de la persona contratista

La persona contratista:

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

5.8. Subcontratación

Debido al nivel de confidencialidad, especialización y garantías del servicio a contratar, no se admite la subcontratación.

5.9. Igualdad de mujeres y hombres

La empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo expreso o digital, así como deberá desagregar los datos por sexos en cualquier estadística referida a personas que se genere. Todo ello al amparo del art. 3 de la Norma Foral 4/2018 de 20 de junio para la igualdad de mujeres y hombres, en la que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

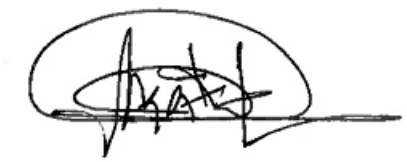
La empresa adjudicataria deberá, en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato, incluir en su caso una declaración sobre el cumplimiento de la Norma Foral 4/2018 de 20 de junio, para la igualdad de Mujeres y Hombres en la ejecución del contrato.

6. DISPOSICIÓN FINAL

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.

Bilbao, 20 de julio de 2026



Eneritz Argatxa Izaola
Directora de organización e innovación