PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE "AUDITORÍA FINANCIERA Y DE LEGALIDAD DE INTERBIAK BIZKAIA, S.A. M.P., CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2024, 2025 Y 2026"

Nº EXPTE.: 026/2024/N3/AF

1. OBJETO

Es objeto del presente contrato la elaboración de los informes de auditoría financiera y de legalidad de los ejercicios 2023, 2024 y 2025 de la entidad INTERBIAK BIZKAIA, S.A.M.P. (en adelante, INTERBIAK)

2. PRESUPUESTO

Presupuesto máximo de licitación: 15.000,00 € cada año, importe al que habrá que añadir el IVA que corresponda. El importe máximo para los tres años iniciales de contrato asciende a 45.000,00 € (IVA excluido), mientras que el importe máximo del contrato incluyendo las posibles prórrogas ascendería a 75.000,00 € (IVA excluido).

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Descripción general de la prestación

Comprenderá la emisión de los siguientes informes por cada uno de los ejercicios auditados:

a. De auditoría de cuentas anuales emitido por una persona auditora independiente
b. Informe de cumplimiento del requisito de que más del 80% de las actividades del ente destinatario del encargo se llevan en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados
c. Informe de recomendaciones referido al control interno que incluye el sistema de información dentro del entorno de la auditoría de cuentas anuales
d. 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.
e. De conciliación de saldos de la entidad auditada respecto de la 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
f. Otros requerimientos establecidos por la Diputación Foral de Bizkaia en su caso

3.2. Contenido de los informes

a. <u>Informe auditoría de cuentas anuales emitido por una persona auditora independiente</u>

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 de los ejercicios objeto del contrato, 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, además de 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 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 los ejercicios objeto del contrato.

c. *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.

d. *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 y retribución del personal:
  - Límites establecidos a las retribuciones de las personas 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.

e. *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.

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

El trabajo se realizará en diversas fases temporales:

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). Será requisito la realización de al menos una reunión presencial del socio director, gerente y encargado en las oficinas de INTERBIAK para iniciar la revisión preliminar, planificar el trabajo de campo y realizar inventario en su caso.

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 INTERBIAK las fechas más adecuadas dentro del período mencionado. En este período será requisito la realización de al menos dos reuniones presenciales del socio director, gerente y encargado en las oficinas de INTERBIAK para informar del avance de los trabajos y para la realización del trabajo de campo.

3. *Borrador de informes*: se elaborará durante la primera semana del mes de marzo del año siguiente al auditado, pudiendo en su caso ampliarse dicho plazo con autorización

expresa de INTERBIAK. 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 INTERBIAK. 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 INTERBIAK junto con los informes de control definitivos.

4. *Remisión y distribución de los informes*.

Se remitirán por correo electrónico y deberán estar firmados electrónicamente con firma certificada legalmente reconocida.

Los informes serán enviados a INTERBIAK y al 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. A fin de garantizar el cumplimiento de estos plazos, dentro de la semana anterior a la emisión de los informes definitivos, la entidad auditora deberá remitir por correo electrónico un borrador a INTERBIAK y al Servicio de Auditoría del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia.

Los archivos de los informes definitivos correspondiente a cada tipo de informe, electrónicamente firmados, serán entregados a INTERBIAK y al Servicio de Auditoría del Departamento de Hacienda y Finanzas. Los informes 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 en el punto 3.4.

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 o aquellas que determine al respecto la Diputación Foral de Bizkaia:

- ✓ 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 ADSCRITOS AL SERVICIO CONTRATADO

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, la cual deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) por un período continuado de cinco años. Deberá disponer de una experiencia mínima de diez (10) años en la realización de auditorías contables, de los cuales al menos cinco (5) años realizando auditorías contables de entidades pertenecientes al sector público.

- ✓ Dos (2) personas "gerente" y "encargado" 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 cinco (5) años en la prestación de servicios de auditoría de cuentas (y participación en al menos tres trabajos años) a sociedades o entidades pertenecientes al sector público.

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

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

La entidad adjudicataria:

a. Es responsable del cumplimiento de las normas técnicas de auditoría y de las instrucciones específicas que, en relación con las cuentas anuales de la Sociedad, dicte el Departamento de Hacienda de la Diputación Foral de Bizkaia, así como también de su cumplimiento por parte de las personas integrantes del equipo de auditoría
b. La empresa adjudicataria nombrará un responsable del proyecto o interlocutor de la misma quien 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. Asimismo, informará al responsable del contrato en INTERBIAK, 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. Pondrá a disposición del contrato los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo del servicio, y asumirá 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

6. CONDICIONES PARTICULARES

6.1. Plazo de entrega

Las fechas límite establecidas para cada una de las fases temporales de cada uno de los ejercicios auditados es la establecida en el punto 3.3. No obstante lo anterior, y si las fechas señaladas coincidieran con períodos festivos o de inactividad de INTERBIAK, los días señalados en el punto 3.3.4 se adelantarán una semana sobre la indicada. La fecha límite de entrega de los informes definitivos será conforme a las previsiones recogidas en el punto 3.3. y lo señalado en este punto.

6.2. 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 se hubiera quedado incumplido, INTERBIAK 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.

6.3. Prórroga

El plazo inicial de TRES (3) años podrá prorrogarse, de mutuo acuerdo entre las partes, en dos (2) ejercicios adicionales, hasta un total máximo de CINCO (5) años.

6.4. Forma de pago

Conforme a lo previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas

6.5. Control de los trabajos

INTERBIAK nombrará un responsable del contrato 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.

6.6. 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.

6.7. 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

6.8. Subcontratación y prohibiciones de contratar

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

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.

6.9. Seguridad de la información

La empresa adjudicataria se obliga a guardar secreto y sigilo sobre la información y documentación proporcionada o confiada a su personal, o que lleguen a su conocimiento como consecuencia de la realización del trabajo.

Asimismo, el adjudicatario deberá conocer y cumplir la Normativa de Protección de Datos de Carácter Personal de la Diputación Foral de Bizkaia por la que se rige INTERBIAK.