EUSKAL HERRIKO GAZTE ORKESTRA FUNDAZIOAREN URTEKO KONTUEN AUDITORETZA-ZERBITZUAK KONTRATATZEKO LIZITAZIOA ARAUTZEN DUTEN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

1. KONTRATUAREN XEDEA ETA ZERBITZUAK EGITEKO BALDINTZAK

Euskal Herriko Gazte Orkestra Fundazioa (aurrerantzean, EGO Fundazioa) Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko fundazioa da. Kontratuaren xedeak 2026 eta 2027ko ekitaldiei dagozkien urteko kontuen auditoretza, aurrekontua betetzeari eta legezkotasunari buruz adostutako prozedurak eta barne-kontrolari buruzko txostena hartzen ditu barne, agiri honetan ezarritako baldintzetan.

1.1. Kontratuaren CPV kodea honako hau da:

79212000-3 - Auditoretza-zerbitzuak

79212300-6 - Kontuen legezko auditoretza-zerbitzuak

79212100-4 - Finantza-auditoretzako zerbitzuak

1.2. Espediente zenb.: SERV_01_2026

1.3. ARAU-ESPARRUA

- Kontu Auditoretzaren uztailaren 20ko 22/2015 Legea.
- 2/2021 Errege Dekretua, urtarrilaren 12koa, Kontu Auditoretzaren Erregelamendua onartzen duena.
- 1514/2007 Errege Dekretua, azaroaren 16koa, Kontabilitate Plan Orokorra onartzen duena.
- 1491/2011 Errege Dekretua, urriaren 24koa, Kontabilitate Plan Orokorra irabazi-asmorik gabeko erakundeetara egokitzeko arauak eta irabazi-asmorik gabeko erakundeen jarduketa-planaren eredua onartzen dituena.
- Euskal Autonomia Erkidegoko Fundazioei buruzko ekainaren 2ko 9/2016 Legea.
- 115/2019 Dekretua, uztailaren 23koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Fundazioen Babeslaritzaren eta Erregistroaren Erregelamendua onartzen duena.
- Euskal Sektore Publikoaren maiatzaren 12ko 3/2022 Legea.
- 2/2017 Legegintzako Dekretua, urriaren 19koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Ekonomia Kontrolari eta Kontabilitateari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena.
- Eusko Jaurlaritzaren Gobernu Kontseiluak 2025eko ekainaren 10ean egindako bileran Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko erakundeen kontu-auditoretzari buruz hartutako Erabakia.
- 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa.
- Euskadiko Gardentasunaren maiatzaren 14ko 3/2026 Legea.

2. ZERBITZUAREN IRISMENA

Esleipendunak, kontratatutako ekitaldi bakoitzerako, Euskal Herriko Gazte Orkestra Fundazioaren urteko kontuen auditoretza, aurrekontua betetzeari eta legezkotasunari buruz adostutako prozedurak eta barne-kontrolari buruzko txostena egingo ditu, Gobernu Kontseiluaren 2025eko ekainaren 10eko Erabakiaren I., II. eta III. eranskinetan eta dagokion ekitaldiko aurrekontu orokorrak likidatzeko informazio-zirkularrean ezarritako edukiarekin eta irismenarekin. Txostenak behar bezala sinatuta entregatuko dira, euskaraz eta gaztelaniaz. Auditoretza-txostenak iritzia emango du urteko kontuek, osotasunean hartuta, Fundazioari aplikatu beharreko finantza-informazioaren arau-esparruaren arabera irudi fidela islatzen duten ala ez adieraziz.

Auditoretza Patronatuak formulatutako urteko kontuei buruz egingo da, irabazi-asmorik gabeko erakundeei aplikatu beharreko kontabilitate-esparruari dagokion edukiarekin. Gobernu Kontseiluaren 2025eko ekainaren 10eko Erabakia betetzeari dagokionez, urteko kontuak ez dira modu laburtuan aurkeztuko eta kudeaketa-txostena erantsiko da, I. eranskineko eskakizun espezifikoen arabera. EGO Fundazioak esparru horren eta Erabakiaren arabera eska daitezkeen egoera-orri eta informazio guztiak emango ditu.

Kontu-auditoretzak barne hartuko ditu ebidentzia nahikoa eta egokia lortzea, frogagiriak proba selektiboen bidez aztertzea, Fundazioaren kontabilitate-irizpideak eta zenbatespenak eta kontuen aurkezpen orokorra ebaluatzea. Adostutako prozeduren lana kontu-auditoretzatik bereizita egongo da, eta III. eranskinaren eta aplikatu beharreko zirkularraren arabera gauzatuko da, aurkikuntza objektiboak eta antzemandako gorabehera eta ez-betetze guztiak jakinaraziz, horiek komunikatzeko materialtasun-atalaserik aplikatu gabe. Lan hori ez da aurrekontua betetzeari eta legezkotasunari buruzko memoriaren auditoretza edo berrikuspena, eta ez du hari buruzko auditoretza-iritzirik sortuko.

2.1. BEHIN BETIKO TXOSTENA ENTREGATZEKO EPEA

Oro har, kontu-auditoretzako lanek ez dituzte gaindituko dagokion ekitaldia amaitu eta hurrengo hiru hilabeteak, Gobernu Kontseiluaren 2025eko ekainaren 10eko Erabakiaren arabera. Ekitaldia abenduaren 31n amaitzen bada, behin betiko auditoretza-txostenak, oro har, hurrengo martxoaren 31rako egon beharko du eskuragarri, beranduenez. Gainerako txostenak eta erantsitako memoria aplikatu beharreko likidazio-zirkularrak eskatutako datetan entregatuko dira, enkarguaren urteko egutegian jasota. Plangintzak ahalbidetuko du Patronatuak Fundazioari aplikatu beharreko epeetan kontuak onartu eta aurkezteko dokumentazioa izatea.

Fundazioak urteko kontuen eta kudeaketa-txostenaren formulazioa eta entrega auditoretza-egutegiarekin koordinatuko ditu, aurreko mugarriak betetzeko behar besteko aurrerapenarekin eta bere fundazio-araubidearen arabera. Esleipendunak ezin izango du txostenik eman ebidentzia nahikorik eta egokirik gabe. Mugarriak betetzea eragotz dezaketen gorabeherak idatziz jakinaraziko zaizkio kontratuaren arduradunari, jakin bezain laster, arrazoiak, ondorioak eta konpontzeko neurriak adierazita. Dokumentazioa berandu entregatzea, kontuak berriro formulatzea edo gertakari garrantzitsuak agertzea dokumentatu eta kontratuaren eta txostena emateko eskakizunen arabera tratatuko dira; horiek, berez, ez dute ekarriko Erabakian edo aplikatu beharreko zirkularrean ezarritako epeak automatikoki luzatzea.

2.2. DOKUMENTAZIOA ETA ENTREGATZEKOAK

Fundazioak esleipendunaren eskura jarriko ditu Patronatuak formulatutako urteko kontuak, kudeaketa-txostena, liburuak eta erregistroak, egiaztapen-balantzeak, liburu nagusiak, inbentarioak eta lagungarriak, aurreko kontuak eta txostenak, kontratuak, hitzarmenak, finantzaketa-ebazpenak, eskriturak, zerga- eta lan-informazioa eta Patronatuaren erabakiak. Halaber, patronokideek II. eranskinaren eta aplikatu beharreko zirkularraren arabera prestatu eta sinatutako Aurrekontua Betetzeari eta Legezkotasunari buruzko Memoria emango du, sinatzaileak eta ordezkatzen duten erakundea identifikatuta eta absentziak edo sinadurarik ezaren arrazoiak jasota. Hasierako aurrekontuak eta eguneratuak, aldaketak eta baimenak, EIKAtik lortutako likidazio-taulak, helburuei eta adierazleei, ordainsariei eta plantillari, etorkizuneko konpromisoei, hornitzaileei egindako ordainketei eta ordaintzeke dauden saldoei buruzko informazioa eta beharrezko kontratazio- eta emandako dirulaguntzen zerrenda eta espedienteak aurkeztuko dira.

Esleipendunak aldez aurretik eskatuko ditu beharrezko dokumentazioa eta baieztapenak, eta III. eranskinean aurreikusitako Zuzendaritzak sinatutako adierazpen-gutuna lortuko du, kontu-auditoretzari dagozkion idatzizko adierazpenez gain. Kontuak, kudeaketa-txostena eta Aurrekontua Betetzeari eta Legezkotasunari buruzko Memoria prestatzea eta sinatzea Fundazioari eta haren organo eskudunei dagokie, erantzukizun hori esleipendunari egotzi gabe.

Ekitaldi bakoitzeko honako txosten hauek entregatuko dira, behar bezala sinatuta, euskaraz eta gaztelaniaz, Erabakiak eta aplikatu beharreko zirkularrak eskatutako dokumentazio erantsiarekin batera. Aurkezteko kontratu-betekizun gisa, PDF formatuan aurkeztuko dira eta, memoriak eta taulak, formatu editagarrian ere bai; horrek ez du barne hartzen Fundazioari lan-paperak entregatzea:

- Urteko kontuen auditoretza-txostena: Patronatuak formulatutako eta modu laburtuan aurkeztu gabeko kontuei buruzko txostena, auditoretza-araudiaren eta Erabakiaren I. eranskinaren arabera eska daitekeen edukiarekin. Urteko kontuak eta kudeaketa-txostena erantsiko dira.

- Aurrekontua Betetzeari eta Legezkotasunari buruz Adostutako Prozeduren Txostena: Kontrol Ekonomikoko Bulegoari zuzendua, Fundazioaren enkarguz, III. eranskineko ereduaren eta ekitaldiari aplikatu beharreko zirkularraren arabera, patronokideek prestatu eta sinatutako II. eranskineko Aurrekontua Betetzeari eta Legezkotasunari buruzko Memoria erantsita. Aurrekontuari eta helburuei, kontratazioari, dirulaguntza-araubideari, zuzendaritzako langileen ordainsari-araubideari, plantillari, etorkizuneko konpromisoei eta hornitzaileei ordaintzeko epeei buruzko prozedurak eta aurkikuntzak jasoko ditu. Ereduaren arabera aplikatu ezin diren prozedurak identifikatu eta justifikatuko dira, lana legezkotasuna betetzeari buruzko iritzi orokor batez ordeztu gabe.

- Barne-kontrolari buruzko txostena: antzemandako gabeziak, haien ondorioak eta dagozkien iradokizun edo gomendioak deskribatuko dituen txostena, Erabakiaren I. eranskinaren arabera. Kudeaketa hobetzeko neurri gisa, gomendioek lehentasuna identifikatuko dute eta Fundazioak adostutako neurri zuzentzaileen jarraipena ahalbidetuko dute.

2.3. ZERBITZUA KUDEATZEKO METODOLOGIA

Zerbitzua nagusiki aurrez aurre emango da EGO Fundazioaren Donostiako lan-zentroan, Gipuzkoako Zientzia eta Teknologia Parkean, Mikeletegi 53, 2. solairuan, dokumentaziora modu seguruan sartuz eta hura transmitituz esleipendunaren bulegoetatik egin daitezkeen zereginei kalterik egin gabe. Aurrez aurreko ordutegia 9:00etatik 14:00etara izango da.

Eskaintza teknikoak agiri honetako mugarriak betetzeko proposatutako metodologia eta lan-egutegia azaldu beharko ditu. EGO Fundazioak esleipendunaren kontratu-arduradunari aurrez aurreko saioen datak jakinaraziko dizkio, eta bi alderdiek haien garapena koordinatuko dute.

Metodologiak Fundazioa eta haren ingurunea ezagutzea, arriskuak identifikatzea eta ebaluatzea, probak planifikatzea, landa-lana, gorabeherak komunikatzea eta hiru txostenak amaitzea hartuko ditu barne. Eskaintzak auditoretza-prozedurak eta adostutako prozedurak bereiziko ditu, eta I., II. eta III. eranskinak eta ekitaldi bakoitzeko zirkularra nola aplikatuko dituen azalduko du. Kontratazioan, espedienteen zerrenda Euskadiko Kontratazio Publikoaren Plataformarekin kontrastatuko da, zatikatze-zantzuak aztertuko dira eta III. eranskineko talde bakoitzeko esleipen-zenbateko handieneko hiru espedienteak hautatuko dira. Lagina zabalduko da hiru kontratu txiki ere aztertzeko, bidezkoa bada eta nahikoa espediente badaude; larrialdiko espedienteak hautaketatik kanpo geratuko dira, ereduaren arabera. Populazioa, hautaketa, aztertutako loteak eta egoera bakoitzari aplikatu beharreko egiaztapenak dokumentatuko dira. Hautaketa horiek ez dira ordeztuko eskatutako irismena murrizten duen aukerako laginketa batez.

Esleipendunak harremanetarako pertsona nagusi bat izendatuko du, enkarguaren arduraduna izango dena, eta haren helbide elektronikoa eta telefonoa emango ditu, baita atxikitako gainerako taldekideenak ere. Posta elektronikoa eta telefonoa izango dira koordinaziorako ohiko bitartekoak. Dokumentuak EGO Fundazioarekin adostutako kanalen bidez transmititu ko dira, partekatutako informazioari dagozkion konfidentzialtasun- eta segurtasun-neurriak aplikatuz.

Dokumentazio-eskaerak eta kontsultak modu ordenatuan bilduko dira, koordinatzaileak arlo eskudunei helaraz diezazkien eta, beharrezkoa denean, Fundazioaren Gerentziarekin, Administrazioarekin, langile teknikoekin edo aholkulariekin bilerak antola ditzan. Koordinazioak lanetarako beharrezkoa den kontabilitate-, aurrekontu-, kontratazio-, dirulaguntza-, langile- eta ordainketa-dokumentazioa hartuko du barne, eta eskaeren, dokumentazioa emateko arduradunen eta jasotze-daten erregistroa mantenduko da.

EGO Fundazioak lanerako espazio bat eta beharrezko dokumentaziorako sarbidea eskainiko ditu. Landa-laneko ohiko aldietatik kanpoko aurrez aurreko bilerak haren instalazioetan egingo dira, beste leku edo formatu bat erabiltzeko akordio justifikaturik izan ezean.

Esleipendunak kontratuaren arduradunari lanaren aurrerapenaren eta gorabehera garrantzitsuen berri emango dio, txostenak entregatu arte itxaron gabe larritasunak edo premiak lehenago komunikatzea eskatzen badu. Ogasun eta Finantza Sailaren Kontrol Ekonomikoko Bulegoaren eskura jarriko ditu auditoretzako lan-paperak eta kontrol ekonomiko-finantzarioaren eginkizunerako eskatzen zaion informazio guztia, kanal seguruen bidez eta auditorearen zaintza-betebeharrak errespetatuz. Fundazioak Bulego horri jakinaraziko dizkio auditore esleipendunen nortasuna eta esleipen-zenbatekoa, esleipendunaren laguntzarekin beharrezko datuak emateko.

Komunikazioek eta entregak Fundazioaren, haren langileen eta gainerako ukituen datuen konfidentzialtasuna zainduko dute, kontrol-organoei legez eskatutako sarbidea eta komunikazioak eragotzi gabe. Dokumentazioa eta lan-paperak erabiltzea, zaintzea eta gordetzea auditorearen betebeharren eta kontratuaren baldintzen mende egongo da, betebehar horien aurka haiek itzultzea edo suntsitzea eskatu gabe. Adostutako prozeduren txostena erabiltzeko eta banatzeko baldintzak III. eranskineko eredura egokituko dira, Kontrol Ekonomikoko Bulegoari, Herri Kontuen Euskal Epaitegiari, atxikipen-sailei eta legez hala eska dezaketen gainerako hartzaileei bidaltzeko aurretiko baimenik eskatu gabe.

Egutegia ikuskatutako ekitaldi bakoitzerako zehaztuko da, mugarri bakoitzaren urtea, Fundazioak dokumentazioa entregatzeko datak eta esleipendunak txosten bakoitza entregatzeko datak identifikatuta. Kontu-auditoretzarako itxieratik hiru hilabeteko muga orokorrarekin eta gainerako prestazioetarako aplikatu beharreko zirkularraren epeekin koordinatuko da. II. eta III. eranskinak Kontrol Ekonomikoko Bulegoko Zuzendaritzak ekitaldi bakoitzeko aurrekontu orokorrak likidatzeko informazio-zirkularraren bidez onartzen dituen aldaketekin aplikatuko dira. Koordinazio-mugarriak hauek izango dira:

- Hasierako bilera ikuskatutako ekitaldiko abenduan, kontratua ordurako formalizatuta badago, irismena, arduradunak, dokumentazioa eta egutegia zehazteko. Kontratazioa geroagokoa bada, enkargua hastean egingo da, eta eska daitezkeen mugarrietan duen eragina dokumentatuko da, aurreko mugarriak betetzat hartu gabe.

- Ikuskatutako ekitaldiaren hurrengo urteko urtarrilean, aurretiazko informazioa jasotzea, koordinazio-komunikazioak eta aurreratu daitezkeen lanak egitea, beharrezko bilera gehigarriekin.

- Ikuskatutako ekitaldiaren hurrengo urteko otsailean, aurrez aurreko jarraipen-bilera. Fundazioak kontabilitate-itxiera egingo du eta urteko kontuak, kudeaketa-txostena eta Aurrekontua Betetzeari eta Legezkotasunari buruzko Memoria prestatuko ditu, Patronatuak formulatu edo sinatzeko eta lana aplikatu beharreko egutegiaren barruan gauzatzeko behar besteko aurrerapenarekin.

- Ikuskatutako ekitaldiaren hurrengo urteko otsaila eta martxoa bitartean, aurrez aurreko hiru bilera, hiru txostenen aurrerapena, falta den dokumentazioa eta gorabeherak berrikusteko, enkargua betetzeko beharrezko komunikazio gehigarriak mugatu gabe.

- Zirriborroak Patronatuari aurkeztea argibideetarako eta egitateak egiaztatzeko behar besteko aurrerapenarekin, esleipendunaren iritzi profesionala baldintzatu gabe. Zirriborroak ez du ordeztuko behin betiko auditoretza-txostena; hark itxieratik hiru hilabeteko muga orokorraren barruan egon beharko du eskuragarri.

Adostutako prozeduren eta barne-kontrolaren txostenak eta erantsitako memoria urteko egutegian eta aplikatu beharreko zirkularrean ezarritako datetan entregatuko dira.

3. GIZA BALIABIDEAK ETA INSTALAZIOAK

Kontratuan parte hartzen duen talde teknikoa gutxienez honako langile hauek osatuko dute:

a) Auditore arduraduna

Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako, Ekonomiako edo baliokidea den unibertsitate-titulazioa duen pertsona bat, kontu-auditore gisa gutxienez bost urteko esperientzia duena, Kontu Auditoreen Erregistro Ofizialean —ROAC— inskribatuta eta jarduera gauzatzeko gaituta. Harremanetarako pertsona nagusia izango da, lana zuzenduko du eta dagozkion berrikuspen- eta sinadura-erantzukizunak hartuko ditu bere gain. Eskaintzak gutxieneko taldea baino zabalagoa den auditoretza-taldea jaso ahal izango du; hala ere, kontratua gauzatzen den bitartean, arduradun izendatutako pertsonak soilik egingo ditu bilerak eta mantenduko du elkarrizketa EGO Fundazioarekin. Pertsona hori ordezteko, aurretik egiaztatu beharko da ordezkoak lanposturako eskatutako irizpideak betetzen dituela.

Auditoretza-sozietate bat aurkezten bada, ROACen inskribatuta egon beharko da eta lanaren auditore arduraduna izendatu beharko du legez eskatutako baldintzetan.

Eskaintzak atxikitako pertsonak, haien eginkizuna, prestakuntza, esperientzia eta aurreikusitako dedikazioa identifikatuko ditu, ezagutza-, plangintza-, gauzatze-, berrikuspen- eta txostenak emateko faseak bereiziz. Metodologiak justifikatuko du taldeak gaitasuna duela irabazi-asmorik gabeko erakundeen kontabilitate-esparruari eta agiri honetako auditoretza- eta kontrol-prestazioei heltzeko, finantzaketa publikoa eta dirulaguntzak, aurrekontua gauzatzea, kontratazioa, langileak, etorkizuneko konpromisoak eta hornitzaileei ordaintzea barne, baita EGO Fundazioaren jarduera eta ondarea kontuan hartuta garrantzitsuak diren gainerako arloak ere.

Eskainitako taldea mantendu egin beharko da kontratua gauzatzen den bitartean eta, hala badagokio, balioz erabakitako luzapenetan. Taldekideak ordezteko arrazoi justifikatua eta EGO Fundazioaren kontratu-arduradunaren aurretiko baimena beharko dira. Ordezkoak eginkizunerako behar besteko kualifikazioa eta esperientzia izan beharko ditu eta, gutxienez, ordeztutako profilari aplikatu beharreko eskakizunak bete beharko ditu.

Esleipendunak eta taldeak auditoretza-araudiaren independentzia- eta bateraezintasunik ezaren betebeharrak eta sektore publikoko auditoretzak kontratatzeari aplikatu beharreko murrizketak bete beharko dituzte.

Bateraezintasuna sor dezaketen aurreko edo aldi bereko lanak esleipena baino lehen adieraziko dira, eta gerora sortutako edozein inguruabar berehala jakinaraziko da.

4. ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

4.1. BARNE HARTUTAKO GASTUAK

Prezioak kontratatutako prestazioak egiteko beharrezko gastu guztiak hartuko ditu barne, txostenak euskarara eta gaztelaniara itzultzea, EGO Fundazioaren zentrora joatea, dietak, mezularitza, dokumentazioa erreproduzitzea eta bidaltzea, taldearen baliabide propioak eta txostenak emateagatik Kontabilitate eta Kontu Auditoretzako Institutuari legez dagozkion tasak barne. Kontzeptu horiek ez dira esleitutako prezioaz gain ordainduko.

4.2. KONTRATUA BETETZEA ETA KONFIDENTZIALTASUNA

Esleipendunak agiri honi, administrazio-klausula partikularren agiriari eta bere eskaintzaren baldintzei zorrotz jarraituz gauzatuko du kontratua, bere arrisku eta menturara, kontratuari eta EGO Fundazioari aplikatu beharreko araubide juridikoaren arabera. Kontratua gauzatzeko beharrezko eragiketen ondorioz hirugarrenei eragindako kalte-galeren erantzule izango da esleipenduna.

Esleipendunak eta kontratuari atxikitako langileek behar bezalako isilpekotasuna gordeko dute zerbitzua ematean eskuratzen dituzten EGO Fundazioaren dokumentazioari, datuei eta informazioari buruz. Ez dituzte erabiliko kontratuaren berezko helburuetatik kanpo, ezta hirugarrenei zabalduko ere, legezko informazio-betebeharrei eta kontu-auditoretzako arauditik eratorritakoei kalterik egin gabe. Konfidentzialtasun-betebeharrak kontratua amaitu ondoren ere iraungo du.

4.3. LAN-, GIZARTE-, INGURUMEN- ETA DATUAK BABESTEKO BETEBEHARRAK

Esleipendunak kontratua gauzatzeko erabiltzen dituen langileei aplikatu beharreko lan-, Gizarte Segurantzako, lan-arriskuen prebentzioko, zerga- eta ingurumen-arloko indarreko xedapenak bete beharko ditu. Horiek betetzeak ez du EGO Fundazioarekin lan- edo funtzionario-harremanik sortuko, ezta hark langile horiekiko erantzukizunik izatea ekarriko ere.

Esleipenduna datu pertsonalak babesteko Estatuko eta Europar Batasuneko araudiaren mende egongo da kontratua gauzatzean eskuratzen dituen datuei dagokienez. Betebehar hori egikaritze-baldintza berezia eta funtsezko kontratu-betebeharra da, agirian aurreikusitako ondorioetarako.

4.4. AZPIKONTRATAZIOA

Esleipendunak administrazio-klausula partikularren agirian ezarritako baldintza eta mugekin soilik azpikontratatu ahal izango du prestazioaren zati bat. Azpikontratazioa hasi aurretik, EGO Fundazioari jakinaraziko dizkio azpikontratistaren nortasuna eta azpikontratatu beharreko prestazio-zatia. Azpikontratistak esleipendunarekiko soilik egongo dira behartuta, eta hark hartuko du kontratua gauzatzearen erantzukizun osoa EGO Fundazioaren aurrean, aurretik aipatutako lan-, gizarte-, ingurumen- eta datu-babeseko betebeharrak betetzea barne.

4.5. EZ-BETETZEAK ETA ZIGORRAK

Prestazioak partzialki ez betetzeak edo akatsez betetzeak eta agiri honetako funtsezko betebeharrak ez betetzeak AKPAren eta sektore publikoko kontratazio-araudiaren araberako zigorrak ezartzea edo kontratua suntsiaraztea ekar dezakete. Horrek ez du eragotziko kalte-galeren ordaina eskatzea, zigorrak EGO Fundazioari eragindako kaltea estaltzen ez badu. Esleipendunari egotz dakiokeen arrazoiren batengatik txostenak eta komunikazioak entregatzeko epeak atzeratzea AKPAn ezarritako baldintzetan zigortu ahal izango da.

4.6. AMAIERA, ADOSTASUNA ETA FAKTURAZIOA

Ekitaldi bakoitzeko prestazioak amaitzean fakturatuko da. Urteko zerbitzua amaitutzat joko da urteko kontuen behin betiko auditoretza-txostena, aurrekontua betetzeari eta legezkotasunari buruz adostutako prozeduren txostena bere memoria erantsiarekin eta barne-kontrolari buruzko txostena eskatutako hizkuntza eta formatuetan entregatutakoan, aplikatu beharreko arauen arabera nahitaezkoak diren komunikazioekin batera.

Kontratuaren arduradunak prestazioak egin eta entregatu direla egiaztatuko du eta adostasuna izapidetuko du, adostasun hori aldeko edo salbuespenik gabeko iritzia ematearen mende jarri gabe. Kontabilitate- edo auditoretza-ondorio batekin desadostasuna izateak ez du ahalbidetuko hura aldatzea eskatzea adostasuna edo ordainketa lortzeko.

Ordainketa 30 eguneko epean egingo da, AKPAk eta aplikatu beharreko araudiak ezarritako zenbaketa-, faktura-aurkezpen- eta adostasun-baldintzetan. Espedienteak berariaz zehaztu beharko du epea zenbatzen hasteko mugarria, ereduko faktura emateko mugarria automatikoki erabili gabe.

Fakturak espedientea, ikuskatutako ekitaldia eta egindako prestazioak identifikatuko ditu, eta EGO Fundazioak zehaztutako bitartekoaren bidez aurkeztuko da.

5. KONTRATUA GAINBEGIRATZEA

Kontratuaren zuzendaritza eta gainbegiratzea EGO Fundazioak izendatutako kontratu-arduradunari dagozkio. Kontratazio-organoa eta EGO Fundazioaren organoen eskumenak administrazio-klausula partikularren agirian identifikatuko dira, haren estatutuen eta indarreko eskuordetzeen arabera. Kontratuaren arduradunaren eginkizunak Patronatuaren, kontratazio-organoaren eta Zuzendaritzaren edo Gerentziaren eskumenak ordeztu gabe beteko dira.

Dokumentazio ekonomiko-finantzarioaren ohiko koordinazioa EGO Fundazioak horretarako izendatutako pertsonarekin egingo da, finantza-arloak eta informazioa eman behar duten gainerako arloek parte hartuta.

Kontratuaren arduradunak baldintza teknikoak eta kontratu-baldintzak betetzen direla zainduko du, egutegiak, sarbideak, dokumentazioa eta bilerak koordinatuko ditu, gauzatzeko jarraibide egokiak emango ditu eta prestazioen entrega eta adostasuna egiaztatuko ditu, behar duten gorabeherak organo eskudunari jakinaraziz.

Eginkizun horiek ez dute barne hartzen auditorearen iritzi profesionala edo haren iritziaren edukia zuzentzea; auditoretza-araudiak eta independentzia-betebeharrak arautuko dituzte horiek.

Esleipenduna kontrol-organo eskudunekin lankidetzan arituko da legez eskatutako baldintzetan, bere lan-paperetara sartzeko eta haien konfidentzialtasuna zaintzeko arauak errespetatuz.