



BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, EIBARKO UDALEKO ETA KIROL PATRONATUKO AUDITORETZA-LANAK EGITEKO ZERBITZUAREN KONTRATUA ARAUTZEARI BURUZKOA.

2.- KONTRATUAREN XEDEA

Gipuzkoako Tokiko Sektore Publikoko Erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen abenduaren 27ko 32/2018 Foru Dekretuaren 34.1 artikuluan xedatutakoaren arabera, toki-erakundeek lankidetzat publikoa edo pribatua eskatu ahal izango dute auditoretza publikoak egiteko.

Ondorioz, kontratu honen xedea da honako lan hauek egiteko zerbitzua ematea:

- Kontuen edo finantzen auditoretza.
- Legezketasuna betetzeari buruzko auditoretza.
- Auditoretza operatiboa.

Beraz, kontratuaren helburua da egiaztatzea ea ikuskatutako erakundeen kontabilitate-informazioa behar bezala aurkezten den, aplikagarri zaien finantza-informazioaren eta, kasua bada, aurrekontu-informazioaren arau-esparruaren arabera; eta ea erakunde horiek egindako ekonomia- eta finantza-kudeaketako ekintzak, eragiketak eta prozedurak aplikatu beharreko lege-araudiaren arabera garatu diren, eta zenbateraino bete den legezketasuna.

II. ESPARRU SUBJEKTIBOA

Adjudikaziodunak auditoretza-mota hauetako lanak egiteko zerbitzua eman beharko du:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE AUDITORÍA) DEL AYUNTAMIENTO DE EIBAR Y KIROL PATRONATUA

I. OBJETO DEL CONTRATO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 del Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades de Sector Público Local de Gipuzkoa, las entidades locales podrán recabar la colaboración pública o privada para la realización de las auditorías públicas.

En consecuencia, es objeto del presente contrato la prestación del servicio de realización de los siguientes trabajos:

- Auditoría de cuentas o financiera.
- Auditoría de cumplimiento de legalidad.
- Auditoría operativa.

Por tanto, 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 resulta de aplicación, así como el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

II. ÁMBITO SUBJETIVO

El adjudicatario deberá prestar el servicio de realización de trabajos de los siguientes tipos de

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>XABIER ANDRES CAMBRONERO</td><td>07/11/2022 17:58:25</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25					



Finantza-auditoretza, honako entitate hauetan egitekoa:

- Eibarko Udala
- Kirol Patronatua

Legezketasuna betetzeko auditoretza, honako entitateetan egitekoa:

- Kirol Patronatua

Auditoretza operatiboa, honako entitate hauetan egitekoa:

- Kirol Patronatua

III. KONTRATUAREN EDUKIA

Adjudikaziodunak, lanaren azken emaitza gisa, honako dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu ekitaldi bakoitzeko:

- **Finantza-auditoretzaren txostena**, entitatearen urteko kontuek erakundearen ondarearen eta finantza-egoeraren, bai eta emaitzen eta diru-fluxuen irudi fidela ematen duten ala ez adieraziko duena, aplikatu beharreko arau-esparruari jarraituz eta, zehazki, kontabilitate-printzipio eta -irizpideekin bat etorritik.
- Hala badagokio, **aurrekonturen likidazio-egoerari buruzko finantza-auditoretzaren txostena**, aplikatu beharreko arau-esparruarekin eta, zehazki, aurrekontu-printzipio eta -irizpideekin bat etorritik; eta, baita, Udalaren ondarearen emaitza ekonomikoaren kontuaren analisia ere.
- **Legezketasuna betetzeari buruzko auditoretza-txostena**, honako hauei buruzko iritzia jasoko duena: ikuskatutako erakundeak bete duen ala ez bere jarduera ekonomiko-finantzarioa

auditoría:

Auditoría financiera a realizar en las siguientes entidades:

- Ayuntamiento de Eibar
- Kirol Patronatua

Auditoría de cumplimiento de legalidad a realizar en las siguientes entidades:

- Kirol Patronatua

Auditoría operativa a realizar en las siguientes entidades:

- Kirol Patronatua

III. CONTENIDO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá, como resultado final del trabajo, presentar por cada uno de los ejercicios los siguientes documentos:

- **Informe de auditoría financiera**, que recogerá la opinión sobre si las **cuentas anuales** expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad, así como de sus resultados y flujos de efectivo, de acuerdo con el marco normativo que resulte de aplicación y, en concreto, con los principios y criterios contables.
- En su caso, **Informe de auditoría financiera** del estado de **liquidación del presupuesto**, de acuerdo con el marco normativo que resulte de aplicación y, en concreto, con los principios y criterios presupuestarios; así como, análisis de la cuenta de resultado económico patrimonial del Ayuntamiento
- **Informe de auditoría de cumplimiento de legalidad**, que recogerá la opinión sobre si la entidad auditada ha cumplido, la normativa legal que regula su actividad económico-financiera

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR	
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do Sinadura / Firmado por XABIER ANDRES CAMBRONERO Data / En fecha 07/11/2022 17:58:25 		



arautzen duen lege-araudia (legezkotasunera egokitzea kontabilitatearen eta aurrekontuen arloan, kontratazio administratiboaren arloan, hitzarmenak sinatzea, dirulaguntzak ematea eta kudeatzea, langileen kontratazioa eta gastuak, zorpetzea, diru-sarreraren kudeaketa eta ikuskatutako erakundearen jardura ekonomiko-finantzarioaren beste edozein arlotan).

(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 entidad auditada).

- **Auditoretza operatiboaren txostena,** Kirol Patronatuan egindako azterketaren emaitzak jasoko dituen. Txosten horretan, hobetzeko gomendioak edo ikuskatutako erakundea eraldatzeko edo ezabatzeko proposamenak jaso ahal izango dira.
- **Auditoreak ikuskatutako erakundearen administrazio- eta kontabilitate-prozedurak hobetzeko egokitzen jotzen dituen oharrak eta gomendioak jasotzen dituen txostena.**
- **Informe de auditoría operativa,** en el que se recojan los resultados del análisis realizado en Kirol Patronatua, que podrá contener recomendaciones de mejora o propuestas de transformación o supresión de la entidad auditada.
- **Informe con las observaciones y recomendaciones** que el auditor estime oportunas para la mejora de los procedimientos administrativos y contables de las entidades auditadas.

Gainera, ekitaldiko kontuak ixtean, adjudikaziodunak aholkularitza eskaini beharko die Eibarko Udalari eta haren erakunde autonomoei eta mendeko erakundeei (Kirol Patronatua), sor daitezkeen zalantzak argituz, bidaltzen zaien dokumentazioa berrikusiz, eta, hala eskatuz gero, baita bertara joanda ere.

Además, el adjudicatario deberá prestar asesoramiento al Ayuntamiento de Eibar y a sus Organismos Autónomos y entidades Dependientes (Kirol Patronatua) en el cierre de las cuentas del ejercicio, resolviendo las dudas que se puedan plantear, revisando la documentación que les sea remitida, así como personándose si fueran requeridos a tal efecto.

Txosten horien egitura, edukia eta izapidetzea IGAE Estatuko Administrazioako Esku Hartzailatza Nagusiak emandako finantza-kontrolero eta auditoretzako arau teknikoetan ezarritakoari lotuko zaizkio.

La estructura, contenido y tramitación de los citados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la IGAE.

Aipatutako txostenak eta azterketak euskaraz eta gaztelaniaz aurkeztuko dira. Zehatzago, txosten bakoitzaren bi kopia sinatu aurkeztu beharko dira.

Los informes y análisis citados deberán presentarse en euskera y castellano. En concreto, se deberán presentar dos copias firmadas de cada informe.

IV. KONTRATAZIOAREN XEDE DIREN IV. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR	
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do Sinadura / Firmado por XABIER ANDRES CAMBRONERO Data / En fecha 07/11/2022 17:58:25		



LANEN IRISMENA

1.- Kontuen edo finantzen auditoretza: Honako eginkizun hauek izango ditu:

Kirol Patronatuaren aztertzeara, jakiteko ea haien ondare-egoera, eragiketen emaitzak eta finantza-egoeraren aldaketak behar bezala islatzen dituzten, kontabilitateko eta aurrekontuetako printzipio eta irizpideekin bat etorriz. Eibarko Udalari dagokionez, aztertu beharko da ea Eibarko Udalaren aurrekontuaren likidazioa aplikatu beharreko araudira eta kontabilitate- eta aurrekontu-printzipioetara egokitzen den; halaber, Udalaren ondarearen emaitza ekonomikoaren kontua aztertu beharko da. Gainera, idatziz jaso beharko dira honako puntu hauek:

- Auditoretza-prozedurak aplikatzean aurkitutako mugak.
- Berariaz adieraztea aurreko ekitaldiko auditoretza-txostenean jasotako salbuespenetatik zeintzuk bideratu diren eta zeintzuek jarraitzen duten.
- Kontabilitate-prozedurak hobetzeko auditoreak egokitzen jotzen dituen ahuleziak, gomendioak, ondorioak eta era guztietako oharak.

2.- Legezketasuna betetzeko auditoretza: Honako eginkizun hauek izango ditu Kirol patronatuari dagokionez::

- Patronatuak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzea. Gainera, egiaztatu beharko da epe barruan aurkeztu direla honako eredu hauek: hala bada kasua, 347 (hirugarrenetikiko betebeharrak), 190 (PFEZ atxikipenak) eta 390 (BEZaren urteko aitorpena).

OBJETO DE CONTRATACIÓN

1º. Auditoría de cuentas o financiera: Comprenderá las siguientes tareas:

Examen de los estados financieros Kirol Patronatua, 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 y criterios contables y presupuestarios. En cuanto al Ayuntamiento de Eibar, se deberá proceder al examen de la adecuación de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de Eibar a la normativa y principios contables y presupuestarios que resulten de aplicación y al análisis de la cuenta de resultado económico patrimonial del Ayuntamiento. Además, deberán plasmarse por escrito los siguientes puntos:

- Limitaciones encontradas en la aplicación de los procedimientos de auditoría.
- Indicación expresa de las salvedades formuladas en el informe de auditoría del ejercicio anterior que hayan sido solventadas, así como de las que persistan.
- Debilidades, recomendaciones, conclusiones y todo tipo de observaciones que el auditor considere oportunos para la mejora de los procedimientos contables.

2º. Auditoría de cumplimiento de legalidad: Comprenderá las siguientes tareas en cuanto a Kirol Patronatua:

- Verificar que la Fundación está al corriente en sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social. Además, se deberá comprobar que se hayan presentado en plazo los modelos 347 (obligaciones con terceros) en su caso, 190 (retenciones IRPF) y 390 (declaración anual IVA).

EIBARKO UDALA		AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do  <table border="1"><thead><tr><th>Sinadura / Firmado por</th><th>Data / En fecha</th></tr></thead><tbody><tr><td>XABIER ANDRES CAMBRONERO</td><td>07/11/2022 17:58:25</td></tr></tbody></table>				Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha						
XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25						



- Langileen arloko legeria betetzen dela egiaztatzea. Zehazki, lan-arloan honako esparru hauek sartzen dira:

- ☐ Langileen hautaketa aztertzea.
- ☐ Soldatak aztertzea, arau-esparru publikoaren arabera.
- ☐ Langileriaren gastuen egozpen zuzena
- ☐ Soldata-kontzeptu aldakorrak aztertzea.

- Sektore Publikoko Kontratuen Legearan aurreikusitakoa betetzen dela egiaztatzea, dagoeneko gauzatura dauden kontratuetan jarraitutako prozedurei dagokionez; 40.000,00 eurotik gorako kontratuak (BEZa kanpo) obretarako, eta 15.000,00 eurotik gorakoak (BEZa kanpo) zerbitzu eta horniduretarako.

- Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 18 artikuluan xedatutakoa betetzen dela egiaztatzea, kontratu txikiei dagokien gaitan. Egiaztapen horiek egiteko, 347 ereduan jasotako informazioaren laginketa-teknikak aplikatuko dira

- Hala badagokio, dirulaguntzak emateko prozeduren eta araudiaren izaera egiaztatzea.

- Verificar el cumplimiento de la legalidad en materia de personal. En concreto, en materia laboral se incluyen los siguientes ámbitos:

- ☐ Revisión de la selección de personal.
- ☐ Revisión salarial de acuerdo con el marco normativo público.
- ☐ Correcta imputación de los gastos de personal.
- ☐ Revisión de conceptos salariales variables.

- Verificar el cumplimiento de lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público, sobre procedimientos seguidos en contratos ya ejecutados por importe superior a 40.000,00 euros (IVA excluido) para las obras y 15.000,00 euros (IVA excluido) para servicios y suministros.

- Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 118 de la Ley de Contratos del sector Público en relación a los contratos menores. Para efectuar estas comprobaciones se aplicarán técnicas de muestreo de la información contenida en el modelo 347.

- Verificar, en su caso, la naturaleza de los procedimientos y normativa de concesión de subvenciones.

3. Auditorietza operatiboa: Honako eginkizun hauek izango ditu Kirol patronatuari dagokionez:

- Gastuak estatutuen helburuetara egokitzen direla egiaztatzea.
- Gastuak eta diru-sarrerak aurrekontuetara egokitzen direla egiaztatzea.
- Entitatea eratzea justifikatu zuten

3ª Auditoría operativa: Comprenderá las siguientes tareas en cuanto a Kirol Patronatua:

- Verificar la adecuación de los gastos a los fines estatutarios.
- Verificar la adecuación de los gastos e ingresos a los presupuestos.
- Verificar la subsistencia de las

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>XABIER ANDRES CAMBRONERO</td><td>07/11/2022 17:58:25</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25					



inguruabarren iraupena egiaztatzea.

circunstancias que justificaron su constitución.

- Entitatearen finantza-iraunkortasuna aztertzea.
- Desegiteko arrazoirik ba ote dagoen aztertzea.
- Analizar su sostenibilidad financiera.
- Analizar la concurrencia de causas de disolución.

V. LANAREN ANTOLAKETA

V. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Auditoretza-lana auditoretza-enpresako profesionalek egingo dute, bertako bazkide baten ardurapean eta Udaleko Kontu-hartzailezarekin koordinatuta. Kasu guztietan, adjudikaziodunek auditoretza-arau tekniko orokorren arabera egin beharko dute beren lana, eta, bereziki, sektore publikoko auditoretza-arauen arabera, arreta berezia jarri aplikatzekoa den foru-araudiari.

El trabajo de auditoría será realizado por profesionales de la firma de auditoría, bajo la responsabilidad de un/a socio/a de la misma y en coordinación con la Intervención Municipal. En todo caso, los adjudicatarios deberán realizar su trabajo de acuerdo con las normas técnicas de auditoría en general y las normas de auditoría del sector público en particular, prestando especial consideración a la normativa foral de aplicación. Para el desarrollo de los trabajos, los auditores mantendrán la necesaria coordinación con la Intervención municipal, pudiendo establecerse, de común acuerdo, reuniones periódicas. Además, la Intervención municipal podrá:

Lanak egiteko, auditoreek beharrezko koordinazioa izango dute Udaleko Kontu-hartzailezarekin, eta, bien adostasunez, aldizkako bilerak egin ahal izango dira. Gainera, Udak Kontu-hartzailetzak honako hauek egin ahalko ditu:

- Txosten arrazoituan, lantaldea handitzeko edo murrizteko eskatzea.
- Lanetan aplikatzen diren probak, laginak eta gainerako auditoretza-teknikak gainbegiratzea.
- Auditoretzaren kalitate-kontrola egitea.
- Kontratua betetzen dela gainbegiratzea.
- Solicitar, en informe motivado, ampliación o reducción del equipo de trabajo.
- 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.

Jarduketa horiek ezin izango dute inola ere oztopatu zerbitzua ematea. Horretarako, auditoretza-enpresak erabateko independentzia izango du.

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

VI. LAN-PLANGINTZA

VI. PLAN DE TRABAJO

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>XABIER ANDRES CAMBRONERO</td><td>07/11/2022 17:58:25</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25					



Alde batera utzi gabe ekitaldian zehar egin beharreko kontsulta edo aholkularitza puntualak, hautemandako beharraren arabera planteatuko direnak, honako fase hauek izango ditu lanak:

Kontratu honen xede diren lanak hasi aurretik, adjudikaziodunak Plangintza Memoria bat aurkeztuko dio Kontuhartzailetzari. Memoria horretan, **lan-programa** (aztertu beharreko arloak, erabili beharreko metodologia eta legezkotasunaren esparruan berrikusi beharreko alderdiak) eta **gauzatzeko egutegia** zehaztuko dira.

Erakunde autonomoen eta mendeko erakundeek kontu-auditoretzari buruzko lana, behar besteko aurrerapenarekin egin beharko da, Kontseilu Errektoreari (edo dagokion kide anitzeko organoari) aldi berean aurkezteko urteko kontuen formulazioa eta kontu-auditoretzaren zirriborroa.

Adierazi behar da egin beharreko auditoretza-lanak 2022ko ekitaldi ekonomikoari dagozkionak izango direla.

VII. ERANTZUKIZUNA

Kontu-auditoretzako txostenak auditoretza-lana egin duen enpresaren erantzukizunpean egingo dira; enpresak sinatuko du txostena, eta ezarritako legezko preskripzioak eta auditoretzako arau teknikoak bete beharko ditu.

VIII. GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE TEKNIKOAK

Deskribatutako lana egiteko, enpresa adjudikaziodunak kontratutik eratorritako obligazioak betetzeko behar diren giza baliabideak eta baliabide teknikoak izango ditu. Horretarako, lan-taldeak gutxienez auditore arduradun bat eta bi laguntzaile izango ditu.

Sin perjuicio de las consultas o asesoramientos puntuales requeridos durante el ejercicio, que serán planteados en función de la necesidad detectada, la realización del trabajo comprenderá las siguientes fases:

Con carácter previo al inicio de los trabajos objeto del presente contrato, el adjudicatario presentará a la Intervención una Memoria de Planificación en la que se detallará el **programa de trabajo** (áreas objeto de revisión, metodología a utilizar y aspectos a revisar en el ámbito de la legalidad) y el **calendario de ejecución**.

El trabajo relativo a la auditoría de cuentas de los OOAA y entes dependientes, deberá efectuarse con antelación suficiente para presentar simultáneamente al Consejo Rector (u órgano colegiado que proceda), la formulación de las cuentas anuales y el borrador de la auditoría de cuentas.

Señalar, que los trabajos de auditoría a realizar serán los correspondientes al ejercicio económico 2022.

VII. 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.

VIII. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

Para la realización del trabajo descrito, la empresa adjudicataria dispondrá de los medios humanos y técnicos necesarios para cubrir las obligaciones derivadas del contrato. A estos efectos, el equipo de trabajo constará al menos de un/a auditor/a responsable y dos ayudantes.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR	
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do Sinadura / Firmado por XABIER ANDRES CAMBRONERO Data / En fecha 07/11/2022 17:58:25		



Kontratuaren adjudikaziodunak Eibarko Udalaren Hizkuntza Politikarako Euskararen Ordenantzan eta Erabilera Planean ezarritako irizpideen arabera erabiliko du hizkuntza.

La utilización de la lengua por parte del adjudicatario del contrato será acorde a los criterios establecidos a través de la Ordenanza del Euskara para la Política lingüística y del Plan del Uso del euskera del Ayuntamiento de Eibar.

Administrazioarekiko idatzizko eta ahozko harremanak (kontratuak, fakturak, txostenak, bilerak, kontsultak ...) administrazioaren lan-hizkuntzara egokituko dira, hau da, EUSKARARA.

Las relaciones escritas y verbales con la administración (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas...) se ajustarán a la lengua de trabajo de la administración, es decir al EUSKERA.

Kontratu hau hizkuntza-ofizialtasun bikoitzaren araubideari lotuta dago, eta, beraz, euskara eta gaztelania zerbitzu-hizkuntza izango dira.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística, por lo que el euskera y el castellano serán lenguas de servicio.

IX. KONTRATUA GAUZATZEA

IX. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Auditoretza-prozedurak aplikatzeko, honako jarduketak hauek egin ahal izango dira:

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Ikuskatutako erakundearen kudeaketa ekonomiko-finantzarioari zuzenean edo zeharka eragiten dioten dokumentu eta aurrekari guztiak aztertzea.
- Auditoretza egiteko beharrezkotzat jotzen den informazio eta dokumentazio guztia eskatzea.
- Ikuskatutako erakundearekin zerikusia duten hirugarrenei erakunde horrek egindako eragiketei buruzko informazioa eskatzea.
- Informazio ekonomiko-finantzarioaren eta kontabilitate-informazioaren euskarri diren sistema informatikoen segurtasuna eta fidagarritasuna egiaztatzea.
- Ikuskatutako erakundearen edozein aktibo-motaren egiaztapen materialak
- Examinar todos los documentos y antecedentes de cualquier tipo que afecten directa o indirectamente a la gestión económico-financiera del ente auditado.
- Requerir toda información y documentación que se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- Solicitar a los terceros relacionados con la entidad auditada información sobre operaciones realizadas por aquella.
- Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soporten la información económico-financiera y contable.
- Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos del ente

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>XABIER ANDRES CAMBRONERO</td><td>07/11/2022 17:58:25</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25					



egitea.

- Ondorioak oinarritzeko ebidentziak lortzeko beharrezkotzat jotzen den beste edozein jarduketa.

auditado.

- Cualquier otra actuación que se considere necesaria para obtener evidencias en las que fundamentar las conclusiones.

X. LANEN KONFIDENTZIALITASUNA

Adjudikaziodunak bere jardueran ezagutzen duen informazio guztia isilpean gorde beharko du, eta ezingo du informazio hori erabili auditoretzaren beraren helburuetarako ez den beste batzuetarako.

XI. AURREKONTUAK

Udalaren eta bere erakunde autonomoen aurrekontuak eskuratzeko, esteka hauei jarraitu:

Gaztelaniaz

<https://www.eibar.eus/es/ayuntamiento/presupuestos/presupuesto-2022-1>

Euskaraz

<https://www.eibar.eus/eu/udala/aurrekontuak/aurrekontua-2022-1>

X. CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS

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

XI. PRESUPUESTOS

Para acceder a los presupuestos del Ayuntamiento y sus organismos autónomos seguir los siguientes links:

Castellano

Euskera

XII. INGURUMEN IRIZPIDEAK

Lan-dokumentuak

Paper-kontsumoa gutxitzeko, zerbitzu/proiektuan sortutako lan-dokumentu guztiak formatu elektronikoan entregatuko dira edo zerbitzari baten bidez (dokumentuak deskargatzeko loturekin edo ftp-ren bidez), edo bestela CDan, DVDan edo antzeko gailu ireki eta birgrabagarrietan, atzera ere berrerabili ahal izan daitezen.

Amaierako dokumentuak

XII. CRITERIOS AMBIENTALES

Documentos de trabajo

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el programa se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp), o si no en CD, DVD o similar regrabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

Documentos finales

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>XABIER ANDRES CAMBRONERO</td><td>07/11/2022 17:58:25</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25					



Lehenetsiko da amaierako dokumentuak izapidetze elektronikoz formatu elektronikoa entregatzea edo bestela CDan, DVDan edo antzeko gailu ireki eta birgrabagarrietan, atzera ere berrerabili ahal izan daitezen.

Los documentos finales se entregarán preferentemente en formato electrónico por tramitación electrónica o si no en CD, DVD o similar grabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

Edonola ere

Baldin eta dokumentuak inprimatzea beharrezkotzat jotzen bada edo kontratatzaileak berariaz eskatuz gero (lan-txostenak, bileretarako dokumentuak, etab.), enpresa adjudikaziodunak honako hauek egin beharko ditu:

- Entitate kontratatzailearekin dokumentuak inprimatuko diren ala ez erabaki, kontratatzaileak ez baditu zuzenean eskatzen (zerbitzua eman ahal egin daiteke edo kontratu-hasieran egoera gehienetarako irizpideak ezarritik).
- Benetako premietara egokituz inpresio kopurua ahalik eta gehien gutxitzea (bilera bateko partaide kopurua, etab.) ez dadin kopiarik soberan egin.
- % 100ean birziklatutako papera erabiltzea (kontsumo osteko % 65 gutxienez) edo paper ez birziklatua (ondo kudeatutako basoetako zuntz-eduki edo zuntz birziklatu kopuru gutxienez % 20 izango da).
- Dokumentu inprimaturik behar izanez gero, kontratu-hasieran erabiliko diren paper birziklatuen dokumentazioa aurkezte (izena, marka, ezaugarri teknikoak eta ingurumenekoak), kontratatzaileak baimendu ditzan. Kontratua indarrean dagoen bitartean aldaketarik gertatuz gero, horren berri eman eta kontratatzailearen onarpena eskatu beharko da.
- Dokumentuak bi aldetatik inprimatzea, zuri-beltzean (kolorea bakarrik erabiliko da zuri-beltzean interpretatu ezin denean), 2 edo orri gehiago orrialde bakoitzeko (komeni denean eta ulergarritasuna bermatzen denean),

En cualquier caso

En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la contratante lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, etc.), la adjudicataria deberá:

- Acordar con la contratante la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente [esto se puede hacer sobre la marcha o fijando unos criterios al inicio del contrato para la mayoría de situaciones].
- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o en papel no reciclado (con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%).
- Presentar al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados que utilizará (nombre, marca, características técnicas y ambientales) si se requieren documentos impresos, para que sean autorizados por la contratante. Si se producen cambios durante la vigencia del contrato, se tendrá que informar y solicitar su aprobación por la contratante.
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 o más páginas por cara (cuando sea conveniente y se garantice su

EIBARKO UDALA		AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do  <table border="1"><thead><tr><th>Sinadura / Firmado por</th><th>Data / En fecha</th></tr></thead><tbody><tr><td>XABIER ANDRES CAMBRONERO</td><td>07/11/2022 17:58:25</td></tr></tbody></table>				Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha						
XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25						



ahalik eta koadernatze gutxienarekin eta plastikozko estalkirik gabe (birziklatzea errazteko).

inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR	
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do		
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	
XABIER ANDRES CAMBRONERO	07/11/2022 17:58:25	



ANEXO 1

Tabla 1: Formatos, gramajes y grado de blancura recomendados

TIPO DE MATERIAL	FORMATOS	GRAMAJE	BLANCURA *
DÍPTICOS Y TRÍPTICOS	30 x 21 20 x 21 (abierto)	90-125g	62 – 80 (±3)
BOLETINES INFORMATIVOS	Din A4 Din A5	80-100g	62 – 80 (±3)
OPÚSCULOS Y REVISTAS	Din A4 15 x 21,5 15,5 x 21,5 17 x 24 (cerrado)	Interior: 80-110g Exterior: 150-180g Hasta 16 páginas un único gramaje (90-125g) o papel volumen 45-60g	80 – 105
GUÍAS, CATÁLOGOS Y LIBROS	Din A4 15 x 21,5 15,5 x 21,5 20 x 21 21 x 21 17 x 24 (cerrado)	Interior: 80-100g Exterior: 170-300g (habitualmente 250g), sin camisa	80 – 105
PÓSTERS Y CARTELES	Din A3, 2, 1 25 x 50 50 x 70 70 x 100	100-150g (habitualmente 125g)	62 – 80 (±3)
ARCHIVADORES PERSONALIZADOS	27 x 32, varía la anchura del lomo	Interior: 75-100g Hojas separadoras: 200-250g	62 – 80 (±3)

EIBARKO UDALA		AYUNTAMIENTO DE EIBAR		
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: b04c27f25e714a236cf63d92c7e58b58e6ddfb44 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202200002480 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do				
Sinadura / Firmado por		Data / En fecha		
XABIER ANDRES CAMBRONERO		07/11/2022 17:58:25		