

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE AUDITORÍA QUE DARÁ SOPORTE AL ÓRGANO INTERVENTOR EN LA REALIZACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO Y DE INFORMES ECONÓMICOS-FINANCIEROS A SOCIEDADES MERCANTILES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS REFERIDO A LOS EJERCICIOS 2017 Y 2018

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

1.- Alcance y Condiciones:

1.1.- Las Sociedades Mercantiles a auditar son las siguientes:

- Medios de Comunicación municipal de Los Realejos S.L.
- Empresa de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. (AQUARE)
- Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de los Realejos S.L. (REALSERV)

1.2.- Plan de actuaciones.

El alcance del Plan de actuaciones y a la que la empresa/profesional adjudicatario/a habrá de dar soporte consta de los siguientes apartados:

- A) Revisión de las Cuentas anuales de los ejercicios 2017 (a realizar en el 2018) y 2018 (a realizar en el 2019). Posibilidad de ampliar la duración del servicio para revisión de las cuentas anuales ejercicios 2019 (a realizar en el 2020) y 2020 (a realizar en el 2021). El informe recogerá la opinión sobre si las cuentas anuales expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad, así como de sus resultados y flujos de efectivo, y, en su caso, del estado de liquidación del presupuesto, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables, y en su caso presupuestarios, contenidos en el mismo. El contenido y documentos que integran las cuentas anuales serán los establecidos para cada tipo de entidad en la normativa vigente que les sea de aplicación
- B) Revisión de los procedimientos y de control interno en las sociedades municipales en las áreas o epígrafes más significativos de las cuentas anuales de cada uno de los ejercicios a auditar: Inmovilizado, tesorería, fondos propios, acreedores a corto plazo, endeudamiento y otros gastos de explotación
- C) Análisis del informe económico-financiero de las sociedades a partir de las cuentas anuales, poniendo de relieve su situación y evolución, a ser posible durante los tres últimos años del ejercicio auditado
- D) Revisión de la gestión contractual y de los Convenios de colaboración suscritos por las sociedades municipales durante los años auditados.

- E) Determinación del coste efectivo de los servicios prestados por las sociedades para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 116.ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local conforme a la nueva redacción dada por el número treinta y uno del artículo primero de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración, partiendo de los datos contenidos en las cuentas anuales de dichas entidades.
- F) Informe de evaluación para la Sociedad Municipal, sobre el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria en términos del Sistema Europeo de Cuentas.
- G) Informe de Situación Registral: verificación del cumplimiento de la presentación de los diferentes actos sujetos a inscripción en los registros preceptivos.

Además de lo establecido en el Art. 5 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, y del art. 269 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, se plasmará por escrito los siguientes puntos:

- a) Opinión sobre los estados económico-financieros en cuanto a su ejecución y presentación de acuerdo con los principios contables y normas legales que sean de aplicación.
- b) Resultado de la investigación llevada a cabo sobre la evaluación de los sistemas de control interno en el funcionamiento de los distintos servicios, indicando las deficiencias de todo orden que se detecten aportando, en su caso, las sugerencias que se consideren oportunas en orden a su memoria.
- c) Limitaciones encontradas en la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría.
- d) Indicación expresa de las salvedades formuladas en el informe de auditoría del ejercicio anterior que hayan sido solventadas, así como de las que persistan.
- e) Referencia a las informaciones y conclusiones obtenidas que por su carácter reservado deban incluirse en informe separado.
- f) Mención expresa de cada uno de los incumplimientos de la normativa legal aplicable detectados.
- g) Existencia de incertidumbres cuyo resultado final no se pueda evaluar.
- h) Debilidades, recomendaciones, conclusiones y todo tipo de salvedades incluidas en el borrador del informe de auditoría en el supuesto de que no hayan sido aceptados por la empresa auditada.
- i) Valoración del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa auditada.
- j) Expresión de las desviaciones producidas en la ejecución del presupuesto de la empresa auditada.
- k) Se incluirá como anexo al informe cualquier otra información suplementaria de interés. En el informe se hará referencia a aquellos aspectos que son objeto de ampliación en el anexo.
- l) Seguimiento de si las recomendaciones realizadas en ejercicios anteriores se han tenido en cuenta a fin de mejorar la gestión de la entidad. En el caso de que no se produzcan eventualidades en ellos señaladas, se hará constar tal circunstancia.

En el informe, que se presentará por escrito y debidamente firmado por los responsables de la auditoría, se hará constar expresamente que se han tenido en cuenta las normas técnicas de auditoría en general y las normas de auditoría del sector público en particular. Asimismo, se

efectuarán las recomendaciones oportunas para la introducción de mejoras que ayuden a corregir las áreas problemáticas, o las debilidades detectadas, junto con una descripción de los logros más notables alcanzados por las entidades auditadas, especialmente cuando las mejoras de gestión en un área puedan ser aplicadas a cualquier otra.

2.- Normativa aplicable a la ejecución de los trabajos:

Los trabajos se deberán realizar de acuerdo con las Normas de auditoría del sector público vigentes y, con carácter supletorio, con las del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), con las prescripciones previstas en el presente documento y la metodología elaborada por la Intervención General, así como las directrices específicas que ella indique para cada trabajo. Asimismo se atenderá a lo previsto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

3.- Dirección de los trabajos:

La dirección de los trabajos corresponde al titular de la Intervención General.

La empresa auditoria o profesional auditor contratado entregará sus informes o trabajos finales al servicio mencionado, el cual ejecutará las tareas de coordinación, supervisión y revisión de los informes o trabajos mencionados.

Dicha documentación será entregado tanto en soporte papel como en soporte informático

4.- Obligaciones del adjudicatario

- a) Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente documento.
- b) No realizar durante el período de duración del contrato otros trabajos para la entidad en cuestión, sobre áreas o materias respecto de las cuales deberá de pronunciarse el auditor en su informe.
- c) Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario que tendrá todas las obligaciones y derechos inherentes a su condición de patrón, debiendo cumplir para ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Los Realejos o entidad dependiente.
- d) Responder de los deterioros que afecten al mobiliario o material de las dependencias donde se desarrollen los trabajos, así como de los daños personales causados por culpa o negligencia en la prestación del servicio.
- e) Abonar los tributos y gastos de cualquier clase generados por la ejecución del contrato.
- f) Conservar la documentación, soporte del trabajo realizado, durante los cinco años siguientes a la finalización del contrato. Durante ese tiempo el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, examinarla y designar para ello los funcionarios técnicos precisos para efectuar el examen.
- g) Aportar al Ayuntamiento de Los Realejos, en el momento de la entrega del informe, copia en papel de la documentación soporte del trabajo realizado, así como en soporte informático, CD, Pendrive o equivalente.

h) Comunicar al Interventor General del Ayuntamiento de Los Realejos, con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la identificación de los componentes del equipo de trabajo.

i) La empresa o profesional adjudicatario del servicio quedará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

A tal efecto no podrá transferir información alguna sobre los trabajos realizados y los datos obtenidos no explícitamente autorizados por escrito por el Ayuntamiento. Asimismo deberá establecer los procedimientos y mecanismos para garantizar la confidencialidad de la información durante el desarrollo del proyecto y en la explotación del mismo.

En este sentido, quedará sujeto a los preceptos legales en materia de protección de datos personales recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 19/01/2008)

j) En todo caso, la empresa homologada adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Será motivo de resolución de los contratos el incumplimiento de la misma en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Asimismo, será de obligación de la empresa adjudicataria indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Los terceros, dentro del año siguiente a la producción del hecho, podrán requerir previamente al órgano de contratación para que se pronuncie sobre a quién de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños, una vez escuchado el contratista. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción civil. La reclamación se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

5.- Condiciones de ejecución del contrato y Solvencia Técnica:

Se deberán acreditar los siguientes extremos durante toda la ejecución del contrato.

5.1.- Se deberán acreditar el perfil académico y profesional de los responsables de la ejecución del contrato:

- **Socio-Director:** Deberá tener la condición de Socio-Director durante los últimos cinco años, y estar inscrito en la actualidad en el ROAC como auditor ejerciente. Tendrá una experiencia profesional mínima de quince años. Dichos extremos se acreditarán con un Certificado del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC) y con "currículum vitae" acompañado de declaración jurada.

- **Jefe de Equipo:** Deberá haber ejercido al menos cuatro años la actividad de auditoría de cuentas, que se acreditará mediante "currículum vitae" acompañado de declaración jurada.

5.2.- Asimismo, se deberá documentar con la firma del representante legal que se dispone de una organización de elementos materiales y personales suficientes para la ejecución del trabajo ofertado. Se incluirá una relación de las oficinas de la firma auditora en España, asimismo se facilitará

cualquier otra documentación que el licitador considere necesaria para demostrar su solvencia técnica y profesional.

6.- Plazos para la ejecución de los trabajos:

La vigencia del contrato se extenderá desde la fecha de su firma hasta la total terminación de los servicios contratados, previa conformidad de los mismos por parte Intervención General.

Los plazos de entrega de los informes de auditoría definitivos deberán ajustarse al siguiente calendario:

Actuación a realizar	Plazo ejecución del contrato		Eventuales Prórrogas	
	Cuentas ejercicio 2017	Cuentas ejercicio 2018	Cuentas ejercicio 2019	Cuentas ejercicio 2020
Año de realización....	2018	2019	2020	2021
Revisión de las Cuentas anuales	Antes del 31/5/2018	Antes del 30/4/2019	Antes del 30/4/2020	Antes del 30/4/2021
Revisión de los procedimientos y de control interno en las áreas o epígrafes más significativos	Antes del 31/5/2018	Antes del 30/4/2019	Antes del 30/4/2020	Antes del 30/4/2021
Revisión de la gestión contractual y de los Convenios de colaboración suscritos por las sociedades municipales	Antes del 31/5/2018	Antes del 28/02/2019	Antes del 28/02/2020	Antes del 28/02/2021
Análisis del informe económico-financiero de las sociedades a partir de las cuentas anuales	Antes del 31/5/2018	Antes del 31/5/2019	Antes del 31/5/2020	Antes del 31/5/2021
Determinación del coste efectivo de los servicios prestados por las sociedades	Antes del 15/10/2018	Antes del 15/10/2019	Antes del 15/10/2020	Antes del 15/10/2021

En los informes realizados, que deberán ser aportados tanto en soporte papel como informático, figurará toda la información económico-financiera necesaria que ponga de manifiesto las relaciones entre las entidades y el Ayuntamiento, al objeto de facilitar la consolidación a nivel presupuestario y financiero posterior.

7.- Recepciones:

Una vez presentados los informes provisionales, la Intervención General los entregará a los órganos o entidades objeto del informe, con el fin que se puedan hacer, si convienen, las alegaciones en un plazo máximo de QUINCE DIAS, antes de elevar el informe definitivo.

La empresa adjudicataria deberá dar respuesta por escrito a las alegaciones presentadas en un plazo máximo de quince días, incorporando al informe aquellos cambios consecuencia de la estimación de aquellas que sean pertinentes.

El informe definitivo incorporando las alegaciones convenientes, se entregará a las entidades objeto del informe con el fin de dar por finalizados los trabajos.

8.- Supervisión y revisión de los trabajos:

La Intervención General podrá orientar sobre el contenido y alcance de la información que en cada caso se pretenda obtener de las entidades objeto del trabajo.

Para poder efectuar el control de calidad, las tareas de supervisión y revisión se realizarán sobre todas las fases del trabajo de auditoría, a través de un equipo designado a tal efecto por la Intervención general.

9.- Criterios de adjudicación:

9.1.- Precio ofertado: Se valorará hasta un máximo de **70 puntos**, se asignará la máxima puntuación la oferta que cumpliendo lo establecido en el pliego resulte más económica. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad, en función de la siguiente fórmula:

$$Puntuación = \frac{70 \text{ puntos} \times (\text{Oferta más económica})}{(\text{Oferta a valorar})}$$

9.2.- Mejoras. Informes adicionales o complementarios: Se valorará hasta un máximo de **30 puntos**.

Se le asignará 0,5 puntos por cada hora de dedicación a la realización de informes complementarios que contribuyan a verificar no sólo el control de legalidad sino también el cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia en el control de los recursos.

Tipología de informes admisibles como Mejora	Horas estimadas de dedicación por tipo de informe
Informe sobre la comprobación de que los estados de previsión de gastos e ingresos y el programa de actuación, inversiones y financiación están compuestos por el establecido en la normativa reguladora. Asimismo informe complementario de las desviaciones existentes entre las previsiones y la ejecución real por conceptos. <u>Periodicidad:</u> SEMESTRAL Y ANUAL <u>Ámbito:</u> Las 3 Sociedades Mercantiles	15
Informe de las desviaciones en compra de agua potable y facturación real de la misma, así como los aprovechamientos y cuantificación de las aguas propias <u>Periodicidad:</u> BIMESTRAL Y ANUAL <u>Ámbito:</u> AQUARE	15
Informe sobre si las sociedades han realizado una adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de ayudas, subvenciones y transferencias concedidas por el Ayuntamiento de Los Realejos o cualquier otra Administración Pública de las que su plazo de justificación o aplicación corresponde total o parcialmente a los años a auditar, habiéndose cumplido con las condiciones y obligaciones para su obtención <u>Periodicidad:</u> ANUAL <u>Ámbito:</u> Las 3 Sociedades Mercantiles	10
Informe sobre la verificación de que los procedimientos de selección de personal se han realizado cumpliendo con los principios recogidos en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores (ET) en materia de modalidad y duración del contrato y salario <u>Periodicidad:</u> ANUAL <u>Ámbito:</u> Las 3 Sociedades Mercantiles	10
Informe sobre la verificación de que las liquidación del personal son las estipuladas según contrato y el Convenio Colectivo y que la causa de la baja y su comunicación al trabajador se ajusta a lo establecido en el ET	5

Periodicidad: ANUAL Ámbito: Las 3 Sociedades Mercantiles	
Verificación del cumplimiento de lo previsto en el Código de Comercio y resto de normativa aplicable para los libros y registros contables, así como comprobación de que las Entidades han inscrito en el Registro Mercantil todos los actos inscribibles en tiempo y forma. Periodicidad: ANUAL Ámbito: Las 3 Sociedades Mercantiles	5

10.- Precio de licitación

El precio de licitación del contrato asciende a **TREINTA Y SEIS MIL EUROS (36.000,00.- €)**, IGIC no incluido, desglosado en los siguientes importes:

Año	Plazo ejecución del contrato	
	Año 2018	Año 2019
Importe Base	18.000,00	18.000,00
IGIC	1.260,00	1.260,00
Total Presupuesto	19.260,00	19.260,00

No obstante, el valor estimado del contrato asciende a **SETENTA Y CUATRO MIL EUROS (74.000,00.-€) IGIC no incluido**, dado que se está previsto la posibilidad de prórroga para los años 2019, sin perjuicio de la posibilidad de modificaciones contractuales que se establezcan en el pliego de cláusulas administrativas. en consecuencia el valor estimado del contrato queda desglosado en los siguientes importes:

Año	Plazo ejecución del contrato		Eventual Prórroga		Total
	Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021	
Importe Base	18.000,00	18.000,00	19.000,00	19.000,00	74.000,00
IGIC	1.260,00	1.260,00	1.330,00	1.330,00	5.180,00
Total Presupuesto	19.260,00	19.260,00	20.330,00	20.330,00	79.180,00

En el precio del contrato se contempla la liquidación del IGIC al 7%, sin perjuicio de que en su caso resulte de aplicación otro tipo impositivo por cambio en la normativa reguladora del tributo.

11.- Abono de los trabajos

El precio del contrato será abonado en los plazos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que empezarán a contarse a partir de la presentación, por registro de entrada del Ayuntamiento, de cada uno de los informes de auditoría definitivos una vez finalizados los trabajos relativos a cada ejercicio.

Una vez presentado el informe de auditoría de cada uno de los ejercicios deberá presentarse la correspondiente factura.

12.-Protección de datos de carácter personal

El adjudicatario del contrato queda obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato formalizado con el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos para **SERVICIO DE AUDITORIA QUE DARÁ SOPORTE AL ÓRGANO INTERVENTOR EN LA REALIZACIÓN DEL CONTROL**

FINANCIERO Y DE INFORMES ECONÓMICOS-FINANCIEROS A SOCIEDADES MERCANTILES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS REFERIDOS A LOS EJERCICIOS 2017 Y 2018 de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

A tal efecto no podrá transferir información alguna sobre los trabajos realizados y los datos a los que tenga acceso a personas públicas y privadas, entidades o empresas no explícitamente autorizados por escrito por el Ayuntamiento. Asimismo deberá establecer los procedimientos y mecanismos para garantizar la confidencialidad de la información durante el desarrollo del contrato.

En este sentido, quedará sujeto a los preceptos legales en materia de protección de datos personales recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

Además, quienes en la prestación del contrato tengan acceso a los mismos, guardarán, secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento, estando obligados a no hacer públicos o ceder cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar la vigencia del contrato.