

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA COL·LABORACIÓ EN LES ACTUACIONS D'AUDITORIA DE COMPTES DELS ORGANISMES AUTÒNOMS PATRONAT DE TURISME I BASE GESTIÓ D'INGRESSOS I DE L'ASSOCIACIÓ ARC LLATÍ

Índex

1. Objecte del contracte
2. Normativa aplicable
3. Condicions en las que s'ha de dur a terme el servei
4. Pressupost base de licitació
5. Termini d'execució
6. Condicions relatives a la licitació
7. Compliment del contracte
8. Forma de pagament

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la contractació dels serveis d'assistència tècnica per a la col·laboració amb la Intervenció General de la Diputació de Tarragona en les actuacions d'auditoria de comptes de l'exercici 2019 dels següents ens agrupats en els següents lots:

- Lot 1: OA Patronat de Turisme
- Lot 2: OA BASE Gestió d'Ingressos
- Lot 3: Associació Arc Llatí

L'auditoria de comptes té per objecte la verificació relativa si els comptes anuals representen en tots els seus aspectes significatius la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, dels resultats de l'entitat i, si s'escau, l'execució del pressupost d'acord amb les normes i principis comptables i pressupostaris que li són aplicables i contenen la informació necessària per a la seva interpretació i comprensió adequada.

L'objecte del contracte permet la divisió en lots ja que té com a finalitat la realització d'actuacions d'auditoria de comptes de 3 ens diferenciats i no requereixen que la prestació del servei es faci de forma conjunta.

2. Normativa aplicable

El marc de treball ve determinat pels requeriments descrits a la següent normativa:

- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals
- RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

- Normes d'auditoria del Sector Públic, les Normes Tècniques i Instruccions aprovades per la IGAE
- El Pressupost i les Bases d'execució del Pressupost aprovats per la Corporació
- La Instrucció de Control Intern de la Diputació de Tarragona
- Pla Anual de Control Financer de la Diputació de Tarragona, dels seus organismes autònoms i altres ens dependents per a l'exercici 2020 i, si s'escau, el Pla per al 2021.
- Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes i resta de normativa concordant

3. Condicions ens les que s'ha de dur a terme el servei

Direcció i supervisió dels treballs de l'auditoria

La direcció i supervisió dels treballs de l'auditoria correspondrà a l'Interventor de la Corporació, de forma directa o a través d'un responsable-director designat a tal efecte.

Al responsable-director del treball li correspondrà la coordinació, revisió, seguiment i recepció de les actuacions contractades. En aquest sentit, podrà examinar en qualsevol moment els papers de treball i tota la documentació que consideri necessària, assistir a la realització de proves, així com requerir a les empreses adjudicatàries els aclariments que estimi pertinents.

Interlocutors

Per part de la Diputació, assumirà la interlocució el director de l'auditoria.

Per part de les empreses adjudicatàries, aquestes nomenaran un responsable del servei, que serà la persona amb poders suficients per disposar els recursos necessaris per part de l'empresa per a dur a terme el servei i serà l'interlocutor únic del servei. Aquest haurà de mantenir la necessària coordinació amb el director de l'auditoria.

Els interlocutors principals podran delegar en altres membres de les respectives organitzacions l'execució de les funcions que els hi corresponen en el marc del present servei, però mantenint sempre la responsabilitat respecte l'execució del contracte que es derivi.

Equip de treball

Per tal de prestar aquest servei d'auditoria de comptes, l'empresa adjudicatària adscriurà el següent personal mínim:

Lot 1

- 1 Gerent d'auditoria (serà el responsable del servei)
- 1 Cap d'equip d'auditoria (supervisor del treball)



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

- 1 Assistent d'auditoria

Lot 2

- 1 Gerent d'auditoria (serà el responsable del servei)
- 1 Cap d'equip d'auditoria (supervisor del treball)
- 2 Assistents d'auditoria

Lot 3

- 1 Cap d'equip d'auditoria (serà el responsable del servei i supervisor del treball)
- 1 Assistent d'auditoria

El personal ha de posseir la capacitat tècnica precisa per cobrir les obligacions que es derivin del contracte. Aquest personal dependrà exclusivament del contractista i aquest, per tant, tindrà tots els deures i drets inherents a la seva condició de patró.

S'haurà de comunicar al director de l'auditoria, amb caràcter previ a l'inici de l'execució del contracte, la identificació dels components de l'equip de treball.

Qualsevol modificació que es proposi en la composició dels equips de treball haurà de reunir els requisits de solvència tècnica i ser comunicada prèviament al director de l'auditoria. És obligació del contractista mantenir en tot moment la qualitat dels treballs d'auditoria assignant recursos idonis per a la pràctica professional

Si la Diputació de Tarragona comprovés que algun dels membres de l'equip no reuneix alguna de les condicions requerides, insuficient capacitat, integritat o competència, podrà optar per la resolució del contracte.

Reunions presencials de treball

Al llarg de l'auditoria, s'hauran de produir un mínim de dos reunions presencials de treball entre l'empresa adjudicatària, mitjançant el seu responsable del servei i el director de l'auditoria, amb assistència del cap d'equip. Aquestes reunions mínimes coincidiran amb els moments d'inici i final del servei. En cas que un licitador hagi obtingut dos o més lots, aquestes reunions es podran fer de forma conjunta per als lots adjudicats.

Es realitzaran les reunions presencials accessòries que siguin convenients per al bon desenvolupament del treball.

Condicions de privacitat i deure de reserva

Totes les dades i informacions que l'adjudicatari conegui com a conseqüència de l'execució del contracte objecte del present document, ja sigui de forma directa o indirecta, han de quedar sota el seu deure de reserva, i no podran ser divulgades ni difoses ni publicades sense autorització per escrit del director de l'auditoria.



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça:
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

Accés a la documentació

L'autorització d'accés a les dades relatives a les auditories de comptes així com a la resta de documentació facilitada per part de la Diputació de Tarragona, Organismes Autònoms o Associació Arc Llatí quedarà limitada a les persones integrants de l'equip de treball designat. A tal efecte l'adjudicatari haurà de garantir la limitació de l'accés a les dades i, en especial, en l'ús d'eines informàtiques.

El licitador que hagi presentat, per a cadascun dels lots, la millor oferta haurà de presentar amb la documentació requerida abans de l'adjudicació, una declaració relativa a l'accés de la documentació on deixi constància dels extrems indicats al paràgraf anterior.

Aquesta limitació d'accés a la documentació no serà d'aplicació respecte d'aquelles entitats, òrgans o autoritats que l'ordenament jurídic autoritzi al seu accés.

Localització i horaris, amb caràcter general

L'activitat d'auditoria i les presentacions es realitzaran en les dependències de la Diputació, si bé els treballs preparatoris, d'anàlisi i auxiliars s'efectuaran a les dependències de l'adjudicatari, respectant en tot cas, les mesures de seguretat mínimes exigibles per garantir la privacitat i la confidencialitat de les dades quan aquestes estiguin en trànsit o en les dependències de l'adjudicatari. Aquestes mesures contemplaran, com a mínim:

- Fitxers amb la informació: Xifra o mecanisme de protecció equivalent que garanteixi que la informació no sigui accessible o manipulada durant el transport.
- Suports: Si s'utilitzen suports físics pel trasllat dels fitxers amb la informació, aquests aniran degudament identificats com a propietat de la Diputació, i serians amb un identificador únic.
- En el trasllat de la documentació s'adoptaran les mesures dirigides a evitar la sostracció, pèrdua o accés indegut a la informació durant el seu transport.
- En el cas de produir-se alguna incidència en alguna de les mesures indicades als punts anteriors, el responsable del servei la comunicarà per escrit al director de l'auditoria, indicant el fet, les circumstàncies, les possibles conseqüències i les mesures adoptades per mitigar o eliminar aquest.

L'execució dels treballs d'auditoria que requereixin fer-se a les dependències de la Diputació, es realitzaran sempre en l'horari de treball dels diferents centres en què s'hagi de portar a terme (Patronat de Turisme, BASE, Associació Arc Llatí o serveis centrals).

Fases de les actuacions d'auditoria

La planificació i desenvolupament de tots els treballs es realitzaran amb subjecció a les Normes d'auditoria del sector públic (NASP en endavant) i, per

extensió, les normes de control financer i auditoria pública vigents en cada moment per al sector públic estatal. L'execució dels treballs es divideix en tres fases, que es detallen a continuació:

1. Planificació

Amb caràcter previ al començament de l'execució dels treballs, l'empresa adjudicatària elaborarà una **memòria de planificació**, de conformitat amb el que estableixen les NASP, i es definiran, entre d'altres:

- L'abast i objectius del treball
- La valoració del risc
- Els criteris d'importància relativa (materialitat)
- El calendari previst d'execució per a les diferents fases del treball
- El sistema de determinació de mostres
- Els programes de treball a utilitzar per a cada àrea de revisió

El director de l'auditoria haurà d'examinar la memòria de planificació abans de començar els treballs i podrà proposar tot allò que consideri necessari amb la finalitat d'adaptar el seu contingut als requeriments exigibles en una auditoria pública i assegurar la realització dels treballs amb els condicions establertes. Es deixarà constància per escrit del seu examen en un memoràndum.

Un cop establerta de forma definitiva la memòria, aquesta se signarà conjuntament pel soci director de la firma auditora i pel director de l'auditoria.

2. Treball de camp

El treball de camp inclourà totes les accions necessàries per a la realització dels treballs i l'obtenció de l'evidència suficient i necessària pel desenvolupament del pla de treball prèviament determinat en la memòria de planificació que justifiqui la seva opinió sobre els treballs objecte del contracte.

Els resultats d'aquest treball es documentaran i se'n deixarà constància mitjançant un sistema d'arxius que garanteixi la integritat i suport de totes les actuacions, la confidencialitat i l'adequada custòdia de documents i de papers de treball.

El treball de camp es realitzarà en el període determinat en el calendari de la Memòria de planificació.

Durant l'execució del treball, el director de l'auditoria mantindrà amb l'empresa auditora una comunicació regular que permeti efectuar un seguiment adequat, proposar les modificacions i adaptacions dels programes de treball així com resoldre les qüestions que es presentin i realitzar la resta de funcions que li corresponguin.

Si en el decurs del treball de camp es detecten indicis constitutius d'infraccions administratives o de responsabilitats comptables o penals, l'empresa adjudicatària emetrà, tan aviat com en tingui coneixement, un informe previ



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

parcial on s'exposarà el problema, els causes i les mesures correctives recomanades, i ho posarà en coneixement de l'Interventor.

La revisió per part de la Intervenció en la fase de treball de camp es farà de forma selectiva, de manera que es limitarà a fer les comprovacions que es considerin necessàries per verificar que, en els aspectes bàsics, el treball s'ha desenvolupat d'acord amb les normes d'execució del treball incloses a les Normes d'Auditoria del Sector Públic i d'acord amb la Memòria de planificació. La revisió no compren la realització de proves d'auditoria addicionals a les realitzades pels auditors privats.

Normalment la revisió de la documentació suport del treball realitzat haurà de realitzar-se quan el treball hagi estat conclòs, no obstant, tenint en compte els terminis d'execució dels treballs o altres circumstàncies, el director de l'auditoria i l'auditor privat podran determinar un altre moment temporal per realitzar-la. Es podrà sol·licitar per part del director de l'auditoria que les persones de l'empresa auditora que hagin efectuat el treball de camp col·laborin presencialment en les tasques de revisió que efectui el personal d'Intervenció.

La confecció i la posada a disposició del director de l'auditoria dels papers de treball i documentació de suport s'ajustarà al que preveu la Norma Tècnica sobre l'organització dels papers de treball en les auditories i actuacions de control financer. S'haurà de lliurar còpia d'aquesta documentació conjuntament amb el lliurament del memoràndum provisional d'acord amb les especificacions tècniques que es determinen posteriorment.

En tot cas, l'auditor privat estarà obligat a facilitar en tot moment l'accés al nivell de consulta, d'extracció i de còpia de documents a les aplicacions informàtiques que hagi utilitzat per organitzar la feina. L'auditor privat ha de facilitar els papers de treball i documentació suport en el format i pel mitjà establert pel director de l'auditoria.

El director de l'auditoria posarà de manifest el resultat de la revisió del treball de camp a l'adjudicatari i, si s'escau, proposarà les correccions oportunes o les ampliacions d'aquells treballs que cregui convenients. Si s'aprecien insuficiències, errades o inexactituds, es requerirà a l'empresa adjudicatària per a la seva revisió. També es podrà sol·licitar el contrast de les evidències obtingudes i aclariments a les observacions formulades.

Sense perjudici de tot això, la responsabilitat sobre l'obtenció d'evidència suficient, pertinent i vàlida i, en general, l'observança de les NASP i resta de normes tècniques aplicables, correspon a l'empresa adjudicatària. En tot cas, es tindrà en compte el contingut de la Norma tècnica que regula la col·laboració amb auditors privats en la realització d'auditories públiques.

3. Emissió dels memoràndums de conclusions

L'auditor privat deixarà constància de les seves conclusions sobre els comptes anuals examinats en dos memoràndums provisionals que haurà de remetre al director de l'auditoria:



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

- **Memoràndum I:** Farà referència als resultats i inclourà una proposta d'informe que haurà d'ajustar-se respecte a l'estructura i contingut, als requisits previstos en la Norma Tècnica sobre els informes d'auditoria de comptes anuals emesos per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat en el que s'haurà de fer esment de les objeccions i altres fets o circumstàncies rellevants que, al seu judici, hagin de ser reflectides en l'esmentat informe d'auditoria de comptes anuals.
- **Memoràndum II:** S'hi exposaran tots aquells assumptes que hagin requerit una especial atenció per la seva rellevància i que després de l'anàlisi corresponent, l'auditor no proposi la seva inclusió en l'informe d'auditoria de comptes. També s'hi indicaran les conclusions i recomanacions derivades de les debilitats de control intern posades de manifest en el decurs de l'execució dels treballs d'auditoria i s'hauran d'estructurar de la forma següent:
 - o Deficiències de control intern que puguin ser objecte d'inclusió en l'informe de recomanacions de control intern i informe addicional al d'auditoria de comptes que hagi d'emetre la Intervenció, segons el que preveu la Resolució d'1 de juny de 2017 de la IGAE així com en el Pla d'acció al que fa referència l'article 38 el RD 424/2017.
 - o Deficiències de control que, tot i no ser significatives, es consideri a judici de l'auditor que han de ser comunicades al responsable de l'entitat auditada.
 - o Deficiències de control intern irrellevants objecte de seguiment en exercicis successius.

Totes aquestes debilitats hauran d'estar degudament documentades als papers de treball i identificades amb el sistema de referències utilitzat en la organització dels papers de treball de l'auditoria de comptes.

Així mateix, s'hauran d'incloure, si s'escau, els incompliments legals detectats que a judici de l'auditor siguin rellevants.

L'empresa adjudicatària deixarà constància de les seves conclusions en aquests memoràndums provisionals, en els que exposarà de forma clara, objectiva i ponderada la informació analitzada en l'àrea de revisió, els fets comprovats, fent referència als programes de treball, les limitacions trobades en l'aplicació de les normes i procediments d'auditoria, les conclusions obtingudes i, si s'escau, les recomanacions i millores a introduir per ajudar a corregir les deficiències observades sobre les actuacions objecte de control. Igualment, al memoràndum es faran constar els resultats de la revisió del compliment o incompliment de les observacions i recomanacions realitzades en informes d'exercicis anteriors.

Les conclusions de l'auditor han d'estar fonamentades en la documentació suport i en els papers de treball obtinguts com a conseqüència de l'execució material de l'auditoria realitzada, que continguin evidència suficient i adequada, obtinguda de l'aplicació i avaluació de les proves d'auditoria que s'hagin realitzat per obtenir una base de judici raonable.



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

L'estructura i contingut dels memoràndums hauran d'ajustar-se a les normes de control financer i auditoria pública vigents en cada moment per al sector públic estatal.

Si s'escau, respecte d'aquest informe proposat el director d'auditoria efectuarà les apreciacions que consideri escaients i l'auditor privat haurà d'emetre una nota amb l'anàlisi i observacions a les apreciacions formulades pel director de l'auditoria.

En el cas que es detectin insuficiències, errors o inexactituds, es requerirà a l'auditor privat per a que realitzi la corresponent esmena abans de l'emissió de l'informe.

En base a les consideracions fetes s'emetraran els memoràndums definitius.

Actuacions d'auditoria

- **Comunicacions**

Les comunicacions ordinàries en l'execució del contracte entre els equips de treball de l'empresa adjudicatària i els interlocutors de la Diputació de Tarragona es farà per correu electrònic a través de les adreces que es posaran a disposició a l'inici dels treballs.

Els correus electrònics enviats als interlocutors de cada organisme autònom hauran d'anar necessàriament amb còpia als responsables de l'auditoria de la unitat de control financer de la Diputació de Tarragona per tal que puguin efectuar el seguiment de l'estat dels treballs.

- **Quadre de seguiment de les sol·licituds d'informació**

L'empresa adjudicatària haurà de dur un quadre de seguiment de les sol·licituds d'informació realitzades, que haurà d'anar actualitzant setmanalment. En aquest quadre de seguiment s'hi haurà d'incloure, com a mínim, la següent informació:

- Data de sol·licitud
- Informació sol·licitada
- Termini de lliurament
- Persona/unitat a la que s'ha sol·licitat
- Data de recepció i nom de la persona que ha remès la informació
- Incidències en el lliurament

Aquest quadre de seguiment haurà d'estar a disposició dels membres de l'equip de control financer de la Intervenció per a poder fer el seguiment de l'execució.

- **Documentació prèvia**

A l'inici de l'auditoria es facilitarà a l'empresa adjudicatària la documentació continguda en l'arxiu permanent elaborat en l'anterior contracte de prestació de



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça:
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

serveis d'auditoria de comptes i una còpia del resultat dels memoràndums emesos sobre els exercicis 2017 i 2018. Aquesta documentació haurà de ser tinguda en compte per l'empresa adjudicatària i haurà de començar els treballs en base a aquesta documentació prèvia.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar en tot moment per la coordinació dels seus equips de treball i evitar duplicitats en la demanda d'informació, tant als interlocutors dels organismes autònoms com al personal responsable de la Intervenció.

Organització dels papers de treball

L'organització dels papers de treball es farà d'acord amb les indicacions establertes en la Instrucció de la IGAE de 11 de juny de 2002 sobre organització de papers de treball, tenint en compte les adaptacions que siguin oportunes en tractar-se de treballs efectuats amb eines informàtiques.

Especialment, s'ha de tenir cura en l'organització dels arxius en carpetes electròniques diferenciades per a l'arxiu permanent i l'arxiu dels papers de l'exercici que s'estigui auditant.

L'esquema general dels arxius en carpetes serà el següent:

- 1 Arxiu permanent.** Inclourà, com a mínim, la documentació a la que fa referència la lletra A del punt 6.2 del número IV de la Instrucció de la IGAE de 11 de juny de 2002. Estarà format per l'arxiu permanent facilitat a l'inici del treball al que es fa referència en el punt anterior "Actuacions d'auditoria" més la documentació nova que se sol·liciti en el decurs dels presents treballs i que n'hagi de formar part.

- 2 Arxiu dels papers de l'exercici**

L'arxiu de papers de l'exercici haurà de tenir la següent estructura:

- 2.1. Arxiu general,** que inclourà tota la documentació a la que fa referència el punt 6.2 del número IV de la Instrucció de la IGAE de 11 de juny de 2002.
- 2.2. Arxiu de les àrees de treball (AT).** Se seguirà l'ordre dels blocs d'informació del balanç i del compte de resultats de cada ens. Exemple:
 - **Balanç de situació (Actiu)**
 1. Immobilitzat intangible
 2. Immobilitzat material
 3. Inversions immobiliàries
 4. ...
 - **Balanç de situació (Passiu)**
 1. Patrimoni
 2. Patrimoni generat
 3. ...
 - **Compte de resultats**



1. Ingressos tributaris i urbanístics
2. Transferències i subvencions rebudes
3. Vendes i prestacions de serveis
4.

En la mesura que sigui possible, se seguirà el sistema de referències establert en el punt 6.3 del número IV de la Instrucció de la IGAE de 11 de juny de 2002.

En tot cas tots els papers de treballs, documents i/o informació que suposin una evidència d'auditoria i qualsevol altra informació que afecti al treball desenvolupat haurà d'estar convenientment referenciada.

Propietat i drets de la documentació del servei

Tot el material documental i de treball passarà a ser propietat de la Diputació.

Suport documental dels treballs

Els papers de treball i la resta de documentació que hagi servit de suport per a l'elaboració dels memoràndums hauran de lliurar-se al director de l'auditoria en suport digital (OpenDocument/ODT o Office).

A banda d'aquests, per a determinada documentació que suposa fites en els treballs s'exigirà, a més del format OpenDocument/ODT o Office, el format pdf amb signatura digital amb segell de temps. Els documents seran els següents:

- Memòria de planificació
- Memoràndums provisionals
- Memoràndums definitius

La documentació de l'arxiu permanent haurà d'estar en format pdf.

L'empresa adjudicatària està obligada a conservar i custodiar els papers de treball durant el termini de sis anys següents a la finalització del contracte.

Aquesta documentació estarà a la disposició de l'òrgan interventor, així com dels òrgans de control extern que ho sol·licitin.

Idioma de la documentació de treball

Català

4. Pressupost base de licitació

Aquest contracte, a la baixa, es regeix pels preus unitaris determinats en cadascun dels lots descrits al Plec de prescripcions tècniques.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el preu unitari per hora ja que aquest suposa un màxim, per tant, s'exclourà el licitador l'oferta del qual ultrapassi el preu unitari tipus de licitació.



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

L'import màxim de licitació és de QUARANTA-CINC MIL CINC-CENTS EUROS(45.500,00 €), i afegint el 21% d'IVA, NOU MIL CINC-CENTS CINQUANTA-CINC EUROS (9.555,00 €), fa un total de CINQUANTA CINC-MIL CINQUANTA-CINC EUROS (55.055,00 €) IVA inclòs.

L'import desglossat per lots és el següent:

LOT 1: Màxim 200 hores x 65 € /hora = 13.000,00€

Import de licitació (sense IVA): 13.000,00 €

IVA 21%: 2.730,00 €

Import licitació (IVA inclòs): 15.730,00 €

LOT 2: Màxim 400 hores x 65 €/hora = 26.000,00€

Import de licitació (sense IVA): 26.000,00 €

IVA 21%: 5.460,00 €

Import licitació (IVA inclòs): 31.460,00 €

LOT 3: Màxim 100 hores x 65 € /hora = 6.500,00€

Import de licitació (sense IVA): 6.500,00 €

IVA 21%: 1.365,00 €

Import licitació (IVA inclòs): 7.865,00 €

5. Termini d'execució

5.2.1. Terminis d'execució Patronat de Turisme i BASE-Gestió d'Ingressos

La legislació vigent en matèria pressupostària marca 2 dates significatives respecte els ens sotmesos a pressupost limitatiu:

- Abans de l'1 de març el President de la Corporació haurà d'aprovar la Liquidació del pressupost de cadascuna de les entitats
- El compte general serà sotmès, abans de l'1 de juny, a informe de la Comissió Especial de Comptes

Aquestes dates suposen 2 fites importants en l'activitat economicofinancera de les entitats amb pressupost limitatiu i, en conseqüència, en les actuacions d'auditoria de comptes que s'han de dur a terme.

Tenint en comptes les fites anteriors, els ens auditats posaran a disposició dels auditors la Liquidació del Pressupost i el Compte General tan bon punt estigui aprovada pel President o informat per la Comissió Especial de Comptes, segons correspongui. No obstant això, l'execució dels treballs d'auditoria



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

requereixen d'unes actuacions prèvies que es poden iniciar abans de l'aprovació de la Liquidació i del Compte General, és per aquest motiu que, en funció de la pròpia organització dels treballs de l'empresa auditora, podran requerir tota la documentació necessària a partir del dia 1 de gener de 2020 o de l'endemà a la data de formalització del contracte si aquesta fos posterior.

Els memoràndums provisionals s'hauran de presentar al director de l'auditoria amb 15 dies d'antelació a la finalització del termini per al lliurament del memoràndum definitiu, llevat d'autorització expressa del director de l'auditoria per a l'ampliació del termini.

Els memoràndums definitius hauran de ser lliurats com a màxim el 31 de juliol de cada any, llevat d'autorització expressa del director d'auditoria per a l'ampliació d'aquest termini.

El contracte es donarà per conclòs en el moment que la firma d'auditoria hagi entregat tota la documentació relativa als treballs realitzats, conforme estableixen els NASP, a la Intervenció de la Diputació de Tarragona. A tal efecte el director de l'auditoria donarà la conformitat per escrit i es procedirà a la signatura de l'acta de recepció corresponent que, en tot cas, haurà de ser abans del 30 de setembre de l'any 2020.

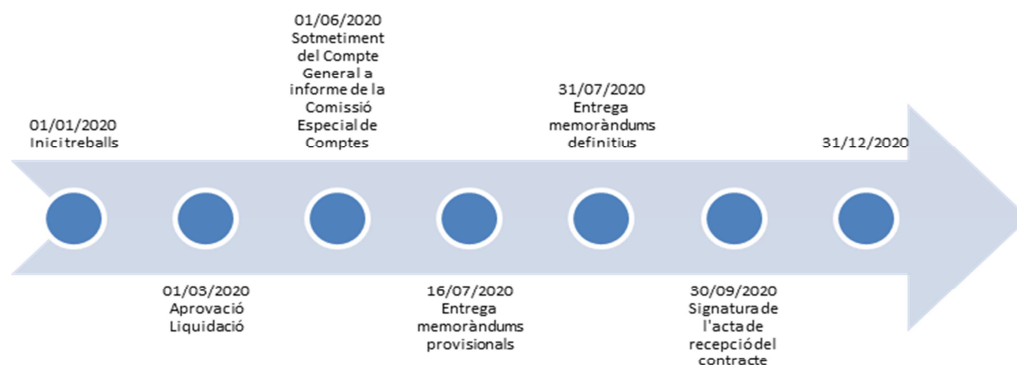
Es preveuen 3 pròrrogues anuals del contracte (auditoria de comptes de l'exercici 2020, 2021 i 2022 a realitzar els anys 2021, 2022 i 2023 respectivament). Aquestes pròrrogues seran potestatives per l'òrgan de contractació i obligatòries per al contractista i, en el cas d'exercir-se, l'òrgan de contractació haurà de fer un preavís al licitador com a mínim amb 2 mesos d'antelació a la finalització del contracte.

En el cas que es procedeixi a la formalització de les pròrrogues del contracte, les dates enunciades als paràgrafs anteriors s'entendran que fan referència als anys 2021, 2022 o 2023. La pròrroga s'iniciarà el dia 1 de gener de l'any que correspongui i a partir d'aquesta data l'empresa o professional auditor podrà sol·licitar la documentació necessària per tal de realitzar les actuacions prèvies que consideri oportunes.



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>



5.2.2. Terminis d'execució Associació Arc Llatí

En matèria comptable l'Associació Arc Llatí es regeix per pel RD 1491/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de Comptabilitat a les entitats sense fins lucratiu. Les normes d'elaboració i aprovació dels comptes anuals de l'esmentat pla estableixen les següents dates:

- El termini de formulació i aprovació serà, com a màxim, de 6 mesos a comptar des de la data de tancament de l'exercici.
- En el cas que els comptes anuals s'hagin de sotmetre a auditoria de comptes hauran de formular-se dins dels 3 mesos següents al tancament de l'exercici.

Aquestes dates marquen els terminis de les actuacions d'auditoria de comptes que s'han de dur a terme, per tant, l'Associació posarà a disposició dels auditors els Comptes Anuals en el moment que estiguin formulats. No obstant això, l'execució dels treballs d'auditoria requereixen d'unes actuacions prèvies que es poden iniciar abans de la formulació dels esmentats Comptes, és per aquest motiu que, en funció de la pròpia organització dels treballs de l'empresa auditoria, podran requerir tota la documentació necessària a partir del dia 1 de gener de 2020 o de l'endemà a la data de formalització del contracte si aquesta fos posterior.

Els memoràndums provisionals s'hauran de presentar al director de l'auditoria amb 15 dies d'antelació a la finalització del termini per al lliurament del memoràndum definitiu, llevat d'autorització expressa del director d'auditoria per a l'ampliació d'aquest termini.



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

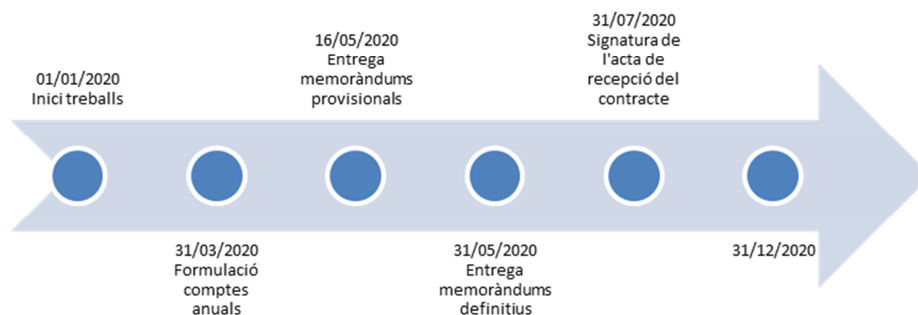
Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

Els memoràndums definitius hauran de ser lliurats com a màxim el 31 de maig de 2020, llevat d'autorització expressa del director d'auditoria per a l'ampliació d'aquest termini.

El contracte es donarà per conclòs en el moment que la firma d'auditoria hagi entregat tota la documentació relativa als treballs realitzats, conforme estableixen les NASP, a la Intervenció de la Diputació de Tarragona. A tal efecte, el director de l'auditoria donarà la conformitat per escrit i es procedirà a la signatura de l'acta de recepció corresponent que, en tot cas, haurà de ser abans del 31 de juliol de l'any 2020.

Es preveuen 3 pròrrogues anuals del contracte (auditoria de comptes de l'exercici 2020, 2021 i 2022 a realitzar els anys 2021, 2022 i 2023 respectivament). Aquestes pròrrogues seran potestatives per l'òrgan de contractació i obligatòries per al contractista i, en el cas d'exercir-se, l'òrgan de contractació haurà de fer un preavís al licitador com a mínim amb 2 mesos d'antelació a la finalització del contracte.

En el cas que es procedeixi a la formalització de les pròrrogues del contracte, els terminis enunciats als paràgrafs anteriors s'entendran que fan referència als anys 2021, 2022 o 2023, segons procedeixi. La pròrroga s'iniciarà el dia 1 de gener de l'any que correspongui i a partir d'aquesta data l'empresa o professional auditor podrà sol·licitar la documentació necessària per tal de realitzar les actuacions prèvies que consideri oportunes.



6. Condicions relatives a la licitació

6.1 Oferta tècnica



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

Els licitadors hauran de presentar una proposta tècnica per a cadascun dels lots als que es presentin, amb indicació del lot al que fa referència.

La proposta tècnica no pot fer esment a elements addicionals que siguin objecte de valoració.

Les propostes dels oferents s'hauran d'ajustar a l'estructura que s'indica a continuació. Qualsevol informació tècnica addicional que el proveïdor consideri necessària, s'haurà d'incloure al final de la proposta tècnica, a mode d'Annex.

La oferta tècnica, que de forma orientativa haurà de tenir un màxim de 8 pàgines, consistirà en:

- a. Una memòria descriptiva dels treballs a desenvolupar
- b. Descripció dels procediment de seguiment i control del servei

Es valorarà la llegibilitat, claredat, concisió i coherència de la proposta, evitant en tot cas, introduir contingut que no aportï valor, que sigui irrellevant o que aportï confusió a la mateixa.

a) Memòria descriptiva dels treballs a desenvolupar

El contingut d'aquesta memòria descriptiva serà específic i adequat a les particularitats de l'ens objecte a auditar. Haurà de contenir la descripció dels treballs a realitzar, enfoc i metodologia a seguir, anàlisi preliminar de riscos, organització del treball i cronograma d'execució.

Haurà de contenir l'estructura següent:

1. Índex
2. Resum executiu
3. Metodologia i enfocament d'auditoria
4. Planificació i calendari
5. Presentació

1.Índex: Contindrà el detall dels punts de la memòria

2.Resum executiu: Contindrà el resum, en una plana, dels trets més significatius de la proposta.

3.Metodologia i enfocament de l'auditoria: El licitador presentarà i executarà els serveis seguint la metodologia regulada a les Normes d'Auditoria del Sector Públic.

En aquest apartat, els licitadors aportaran una primera relació dels riscos estimats i dels controls que s'esperen avaluar detallats per àrees. Es detallaran les proves a les que es sotmetran aquests controls.

En aquest apartat, per al lot 2, es considerarà una àrea independent el subgrup 45 (Administració de recursos per compte d'altre ens)



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

Així mateix, els licitadors detallaran en aquest punt, com es mantindrà la integritat i la protecció de les evidències de prova d'auditoria, per preservar el seu valor de prova en recolzament del resultat de l'auditoria.

4. Planificació i calendari: Les empreses participants a la licitació hauran de presentar un Planning dels serveis oferts amb el detall de cadascuna de les fases i les activitats. El calendari (cronograma) haurà de detallar els terminis de lliurament parcials. En aquest calendari s'indicarà amb claredat quins recursos de la Diputació seran necessaris que estiguin a disposició dels auditors i en quins moments.

En aquest punt també es determinaran els documents que s'hauran de lliurar en cada fase, que hauran de complir amb els requisits mínims establerts en aquest document i en la normativa d'aplicació.

5. Presentació: Haurà de contemplar la difusió del treball realitzat, els resultats i les conclusions del treball d'auditoria a la Intervenció General de la Diputació de Tarragona.

b) Descripció del procediment de seguiment i control del servei

Durant l'execució del contracte, per garantir la qualitat dels treballs a dur a terme, les ofertes han d'incloure una descripció específica i detallada de tots els procediments interns establerts pel licitador en la seva oferta per a garantir el seguiment, la coordinació i el control de qualitat dels treballs objecte del contracte.

Les ofertes que ometin la totalitat o part de la informació sol·licitada, no seran valorades en la part en que concorri l'omissió de la informació.

6.2 Oferta econòmica

L'oferta econòmica es presentarà amb l'estructura i contingut de l'annex corresponent del plec de clàusules administratives particulars del contracte.

6.3 Informació addicional

La Intervenció General de la Diputació de Tarragona facilitarà, a requeriment del licitador, els comptes anuals de les entitats objecte de la prestació del servei. Aquesta informació estarà subjecta als mateixos termes de confidencialitat que la informació a la que tingui accés l'adjudicatari.

Aquesta informació addicional s'haurà de sol·licitar a la següent adreça de correu electrònic: controlfinancer@diputaciodelatarragona.cat

7. Compliment del contracte

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan aquest hagi realitzat la totalitat del seu objecte a satisfacció de l'òrgan interventor. El compliment del contracte s'acreditarà mitjançant acta de recepció dels treballs.



Codi de verificació: 479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<https://egovern.altanet.org/valida/?codigoVerificacion=479d1982-e297-4d22-b613-d10bc872d7e6>

D'acord amb la LCSP, s'estableix un termini de garantia d'un any a comptar des de la data de recepció del treball realitzat, transcorregut el qual sense objeccions per part de l'Administració, quedarà extingida la responsabilitat del contractista respecte de l'òrgan de contractació.

8. Forma de pagament

El pagament es farà mitjançant una factura expedida d'acord amb la normativa vigent un cop s'hagi lliurat l'informe d'auditoria de comptes i, si s'escau, s'hagi presentat a satisfacció de la Intervenció de la Diputació. A aquests efectes, s'haurà d'haver signat l'acta de recepció parcial (en el cas que s'hagi aprovat una pròrroga del contracte per a l'exercici següent) o l'acta de recepció del contracte.