



**SERVEI D'AUDITORIA DELS COMPTES ANUALS I D'AUDITORIA
DE COMPLIMENT DE LA FUNDACIÓ TICSALUT DE L'EXERCICI
2023**

Plec de Prescripcions Tècniques

EXPEDIENT: 84_2023

**SERVEI D'AUDITORIA DELS COMPTES ANUALS I D'AUDITORIA DECOMPLIMENT
DE LA FUNDACIÓ TICSALUT DE L'EXERCICI 2023
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (en endavant "PPT")**

1. Objecte

Constitueix l'objecte del present contracte l'emissió, per part de l'adjudicatari i en les condicions establertes en el present plec, dels dos informes següents en relació a la Fundació Ticsalut i a l'exercici 2023:

- a) Un informe d'auditoria de comptes anuals que estableixi si els comptes anuals de la Fundació representen en tots els aspectes significatius la imatge fidel del seu patrimoni, de la situació financera, dels resultats de l'entitat i de l'execució del pressupost d'acord amb les normes i principis comptables i pressupostaris que li són d'aplicació, i si contenen la informació necessària per a la seva interpretació i comprensió adequada. Així com un informe complementari de recomanacions de control intern.
- b) Un informe de compliment, que estableixi el grau d'adequació a la legalitat, de les finalitats i objectius de l'entitat, i que inclogui recomanacions per a la millora en la gestió dels fons.

La Fundació resta adscrita a l'Administració de la Generalitat mitjançant l'Acord GOV/98/2020, de 28 de juliol, pel que es disposa l'adscripció de fundacions del sector públic a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

2. Ens contractant

L'organització interessada és la Fundació Ticsalut, en endavant la Fundació, organització que pertany al sector públic Català, adscrita al Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

2.1 Missió

Els objectius de la fundació són:

- Elaborar criteris, orientacions estratègiques, informació útil i estructurada, per facilitar la presa de decisions sobre tecnologies de la informació en l'àmbit de la salut.
- Donar suport tècnic divulgant aquesta informació, oferint assistència i formació al Departament de Salut, als usuaris i als proveïdors de solucions tecnològiques.
- Promoure el moviment d'informació abans que el moviment de persones, per tal d'assolir el més alt grau d'eficiència en el diagnòstic.

2.2 Contacte

Les seves oficines corporatives estan ubicades al Carrer de Roc Boronat, 81-95 (Edifici Salvany), 08005 Barcelona. Tel. 93 553 26 42. Correu electrònic: info@ticsalutsocial.cat. Web: www.ticsalutsocial.cat.

2.3 Personalitat jurídica i registre

La Fundació és una entitat sense ànim de lucre, i el seu número d'identificació fiscal és G64350374, estant inscrita en el Registre de Fundacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, amb el número 2322, i classificada com a fundació benèfica de tipus Cultural i Docent.

3. Requeriments obligatoris de les condicions tècniques

3.1 Normativa i legislació específica aplicable

Entre la normativa aplicable, haurà de ser tinguda en compte en el transcurs de la realització dels treballs d'auditoria dels comptes anuals i d'auditoria de compliment, en allò que sigui aplicable a la Fundació, la següent:

- Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques.
- Decret 259/2008, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el pla de comptabilitat de les fundacions i de les associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya.
- Ordre VEH/137/2017, de 209 de juny, per la qual s'aprova el Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGCPGC).
- Decret 125/2010, de 14 de setembre de modificació del Pla de comptabilitat de les fundacions i les associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret 259/2008, de 23 de desembre.
- Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'auditoria de comptes i desenvolupat pel Reial Decret 1517/2011, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament que desenvolupa el text refós de la Llei d'Auditoria de compte anuals.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Reial Decret 1/2021, de 12 de gener, pel qual es modifica el Pla General de Comptabilitat.
- Adaptacions sectorials del pla general de comptabilitat.
- Normes tècniques d'auditoria i resolucions emeses per l'Institut de Contabilidad y Auditoria de Cuentas.
- Circulars, instruccions i recomanacions emeses per la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya.
- Altra normativa mercantil, administrativa, fiscal, laboral i de qualsevol altre tipus que sigui aplicable a la Fundació, així com les modificacions d'aquesta normativa que es puguin produir durant el termini d'execució del contracte.

3.2 Abast de les tasques d'auditoria

3.2.1 Informe d'auditoria de comptes anuals

La finalitat de l'auditoria de comptes anuals és emetre una opinió sobre els comptes anuals en el seu conjunt, que estan integrats per:

- El balanç de situació
- El compte de pèrdues i guanys
- L'estat de canvis en el patrimoni net
- L'estat de fluxos d'efectiu, en el cas de la Fundació tot i ser balanç abreujat es prepara per recomanació dels membres del Patronat.
- La memòria, que completa, amplia i comenta la informació continguda en els documents anteriors.
- La liquidació del pressupost, així com, si escau, el detall del romanent de tresoreria i la informació addicional requerida al Pla General de Comptabilitat Pública.
- La conciliació entre els diferents estats comptables.
- Qualsevol altra informació de naturalesa econòmica i financera que pogués esdevenir obligatòria per les entitats públiques.

La memòria dels comptes anuals de la Fundació objecte d'aquesta contractació, atesa la seva naturalesa d'entitat del sector públic, pot contenir informació addicional a la requerida del Pla General de Comptabilitat, com els estats de liquidació pressupostària, el detall del romanent de tresoreria o d'altres.

D'acord amb la normativa vigent, l'auditor haurà de tenir en consideració en el seu informe els incompliments eventuais de la normativa aplicable a l'entitat auditada que hagués comprovat en el transcurs de la realització de la seva tasca d'auditoria i que, d'acord amb la norma tècnica sobre el concepte d'importància relativa, puguin tenir rellevància en la imatge fidel que han de presentar els comptes anuals.

3.2.1 Informe sobre recomanacions de control intern

Un informe en què han de constar identificades les debilitats de control intern de l'entitat i la proposta de recomanacions per a la millora de la gestió dels recursos públics amb l'abast dels treballs específicament dissenyats per a la realització de l'auditoria de comptes anuals, sens perjudici que hagin pogut tenir reflex a l'informe d'auditoria de comptes anuals, ja sigui com a excepcions, paràgrafs d'èmfasi, d'altres qüestions, d'informe de requeriments legals i reglamentaris o qualsevol altres apartats o paràgrafs que es puguin establir en contingut o naturalesa anàloga, i sens perjudici del sentit de l'opinió que s'emeti en l'esmentat informe d'auditoria.

3.2.2 Auditoria de compliment

Un informe sobre l'adequació de la gestió de l'entitat i del grau de compliment de la legalitat i de la normativa vigent per al sector públic segons l'abast que es determini anualment, amb les directrius de la Generalitat de Catalunya en la gestió de fons públics; així mateix, ha de comprendre l'avaluació del grau de compliment de les finalitats i els objectius de l'entitat continguts en els seus estatuts, la revisió del pla d'actuació anual o contractes programes, i finalment, s'han d'efectuar recomanacions i suggeriments que tendeixin a una millora en la gestió dels fons.

En l'exercici en què la IGGC inclogui l'entitat en el seu PAAC, l'abast del treball i el contingut dels resultats obtinguts, tant de l'auditoria de comptes anuals, com de l'informe de

recomanacions de control intern i de l'informe de compliment de la legalitat vigent per al sector públic, han de ser consensuats amb la IGGC.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora ha d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en aquest plec i en el plec de clàusules administratives particulars, ja que són totes obligatòries per a l'admissió de les propostes.

En el supòsit que no existeixi o no s'hagués detectat cap debilitat rellevant de control intern, igualment caldrà fer esment sobre aquest extrem.

Les àrees a revisar seran, a títol enunciatiu i a determinar en la planificació de l'auditoria:

- Personal
- Contractació administrativa
- Subvencions concedides i rebudes
- Endeutament
- Patrimoni
- Dietes
- Despeses protocol·làries
- Transparència
- Pagaments amb VISA i efectiu
- Compliment dels terminis i contingut del retiment de comptes
- Altres que s'estableixin per part de la IGGC

3.3 Fases d'execució dels treballs d'auditoria

En el transcurs de l'execució dels treballs d'auditoria es diferenciarien les següents fases:

a) Fase de planificació

Correspon a la Fundació la funció d'establir l'abast i els criteris generals de revisió. A partir dels mateixos, l'adjudicatari elaborarà un pla global d'auditoria i un programa de treball.

Més concretament, aquesta fase comprendrà l'adquisició per part de l'auditor del coneixement general de la Fundació, del seu entorn, l'avaluació dels circuits de control intern, la determinació del risc d'auditoria i, en definitiva, l'aplicació de qualsevol altre procediment que li permeti determinar la naturalesa, l'abast i el moment d'execució del treball a realitzar, que es documentarà en un programa de treball escrit.

En els exercicis en què el control financer de la Fundació consti en el PAAC de la IGGC, la planificació es lliurarà a la IGGC perquè pugui, abans de començar els treballs, revisar-la i proposar tot allò que consideri necessari amb la finalitat d'adaptar el seu contingut als requeriments exigibles en una auditoria pública i garantir la realització dels treballs de control intern d'acord amb les condicions establertes. Un cop consensuada de forma definitiva la memòria, aquesta es signarà pel/la soci/sòcia director/a de la societat d'auditoria o el/la responsable auditor/a de comptes i amb el vist i plau de l'interventor/a actuant.

Es realitzarà una memòria de planificació específica per a l'auditoria de comptes i una memòria de planificació específica per a l'auditoria de compliment de legalitat.

b) Fase d'obtenció d'evidències:

En aquesta fase, l'auditor obtindrà les evidències suficients i necessàries, en desenvolupament del pla de treball prèviament determinat, que garanteixin l'acompliment dels objectius de l'auditoria, i que justifiquin la seva opinió.

c) Fase de conclusions i de tancament de l'auditoria:

En aquesta fase l'auditor procedirà a revisar el treball realitzat, l'adequada formalització dels papers de treball i de l'expedient d'auditoria en el seu conjunt, i a avaluar si s'han assolit els objectius determinats a la fase de planificació. Les conclusions d'aquest procés constitueixen la base per l'emissió de l'informe.

d) Emissió dels informes

Els dos informes (informe d'auditoria de comptes anuals i informe de compliment) s'emetrà per part de l'auditor en llengua catalana. Els informes definitius es lliuraran en suport paper i en suport digital.

Per a l'emissió de l'**informe d'auditoria de comptes anuals**, l'auditor disposa d'un model estandarditzat establert a les normes tècniques d'auditoria emeses per l'ICAC.

En l'exercici que l'entitat estigui inclosa en el PAAC, no es podrà emetre cap informe d'auditoria ni de compliment de legalitat si la intervenció actuant que realitza la supervisió i direcció no dona el seu vistiplau.

En aquest sentit, no es podran lliurar els esborranys d'informe a l'entitat fins que la intervenció actuant doni per finalitzada la supervisió i direcció dels treballs. Tanmateix, l'auditor/a ha d'haver comunitat a l'entitat les principals conclusions per al seu coneixement, anàlisi i com a part de l'evidència d'auditoria, de conformitat amb la *NIA_ES_SP 1260 R Comunicació amb els responsables del govern de l'entitat*.

Aquest informe tindrà almenys el contingut següent:

a) Títol de l'informe que identifiqui la seva naturalesa, l'entitat i l'exercici.

b) Almenys haurà de constar de les seccions següents:

1. Introducció. Almenys inclourà:

- La identificació precisa i detallada dels documents que integren els comptes anuals objecte de l'auditoria, entre els quals s'inclou la liquidació del pressupost.
- La responsabilitat de la direcció en la formulació dels comptes anuals i la liquidació del pressupost.

2. Objectius i abast del treball. Responsabilitats dels auditors.

Aquesta secció, que s'ha d'identificar amb la responsabilitat de l'auditor, ha de fer menció expressa que l'objectiu de l'auditoria financera és expressar una opinió sobre si els comptes anuals representen en tots els aspectes significatius la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, dels resultats de l'entitat i de l'execució del pressupost, de conformitat amb les normes i principis comptables i pressupostaris

que li són d'aplicació, i si contenen la informació necessària per a la seva interpretació i comprensió adequada. S'ha de fer referència a què els treballs s'han realitzat de conformitat amb les normes d'aplicació.

3. Resultats del treball: fonaments de l'opinió.

Només s'inclourà quan existeixi una opinió diferent de l'opinió favorable (limitacions a l'abast, errors o incompliments comptables, omissions en la memòria o incompliments de les normes i principis pressupostaris), quan l'opinió sigui desfavorable o quan es denegui l'opinió.

4. Opinió

L'auditor expressarà de forma clara i precisa la seva opinió sobre si els comptes anuals representen en tots els aspectes significatius la imatge fidel del seu patrimoni, de la situació financera, dels resultats de l'entitat i de l'execució del pressupost d'acord amb les normes i principis comptables i pressupostaris que li són d'aplicació, i si contenen la informació necessària per a la seva interpretació i comprensió adequada.

5. Altres elements de l'informe d'auditoria de comptes anuals.

Aquests elements que no afecten a l'opinió son paràgrafs d'èmfasi, paràgrafs d'altres qüestions i paràgrafs que contenen informació sobre altres requeriments legals o reglamentaris.

6. L'informe final haurà d'estar signat i datat.

L'informe d'auditoria de compliment, com s'ha indicat, haurà d'establir el grau d'adequació a la legalitat de les finalitats i objectius de l'entitat, i haurà d'incloure recomanacions per a la millora en la gestió dels fons.

3.4 Terminis d'execució de les auditories i de lliurament dels informes

El termini per a l'execució dels treballs d'auditoria es durà a terme d'acord amb la planificació proposada per l'empresa adjudicatària i subjecte a la conformitat de la Fundació; i en tot cas, de forma que es permeti complir amb les dates de lliurament dels informes que s'estableixen als paràgrafs següents:

- L'informe d'auditoria de comptes anuals ha de ser emès, com a màxim, en data 31 de maig de 2024 (antelació precisa per assegurar que l'aprovació dels comptes per part del Patronat de la Fundació es faci abans del 30 de juny de 2023).

Així mateix, l'adjudicatari haurà de presentar els comptes al protectorat en el termini de trenta dies a comptar del dia en què s'aprovin per part del Patronat de la Fundació.

Es deixa constància expressa que en el preu del contracte es consideren incloses les taxes i altres tributs que es meritin per la presentació dels comptes anuals de la Fundació davant el protectorat; taxes i tributs que hauran de ser, en conseqüència, satisfets per l'adjudicatari.

En l'exercici que l'entitat estigui inclosa en el PAAC, l'informe s'ha de lliurar a la Intervenció actuant per poder realitzar la seva supervisió amb una antelació de 30 dies abans de la sessió d'aprovació de comptes per part dels òrgans de govern de la Fundació,

així com l'esborrany de la carta o informe de recomanacions de control intern, si bé aquest es pot emetre en una data posterior a l'informe d'auditoria de comptes anuals sempre que no superi el termini de tres mesos des de l'emissió d'aquest.

- L'informe de compliment de la legalitat vigent en el sector públic, s'ha d'emetre abans del 31 d'octubre de 2024. En el cas que en l'exercici hi hagi la direcció supervisió de la IGGC, cal que l'esborrany de l'informe de compliment sigui lliurat a la Intervenció actuant juntament amb els papers de treball amb una antelació mínima de 3 dies.

Els papers de treball i l'esborrany d'informe han de presentar-se amb suficient antelació per a què aquests siguin revisats i validats per l'equip supervisor.

L'incompliment dels terminis comportarà l'aplicació de les penalitats previstes en el plec de clàusules administratives particulars del contracte.

3.5 Mitjans personals

L'equip de treball estarà format, com a mínim, pels següents perfils, que hauran de complir els requisits mínims establerts a continuació. Es deixa constància expressa que per complir amb allò exigint a la present clàusula no és precís que s'adscriuïn a l'execució del contracte sis (6) persones diferents, sinó que les persones que s'adscriuïn a l'execució de l'auditoria de comptes poden ser les mateixes que s'adscriuïn a l'auditoria de compliment, sempre i quan compleixin els requisits que s'assenyalen a continuació:

a) Perfils mínims a adscriure per a l'execució dels treballs d'auditoria de comptes

- Perfil responsable: Un (1) auditor inscrit al Registre oficial d'auditors de Comptes (ROAC), que ha de tenir una experiència mínima de deu (10) anys en execució de treballs d'auditoria de comptes anuals i ha d'haver realitzat almenys cinc (5) treballs d'auditoria de comptes en l'àmbit del sector públic.
- Perfil tècnic: un (1) perfil sènior que ha de tenir una experiència mínima de cinc (5) anys en execució de treballs d'auditoria de comptes anuals i ha d'haver realitzat almenys tres (3) treballs d'auditoria de comptes en l'àmbit del sector públic.
- Perfil ajudant/assistent: Un (1) ajudant/assistent, que haurà de tenir una titulació superior en ciències econòmiques o diplomatura en empresarials o titulació equivalent, i una experiència mínima d'un (1) any en execució de treballs d'auditoria de comptes anuals.

b) Perfils mínims a adscriure per a l'execució dels treballs d'auditoria de compliment

- Perfil responsable: Un (1) auditor inscrit al Registre oficial d'auditors de Comptes (ROAC), que ha de tenir una experiència mínima de cinc (5) anys en execució de treballs d'auditoria de compliment i ha d'haver realitzat almenys cinc (5) treballs d'auditoria de compliment en l'àmbit del sector públic.
- Perfil tècnic: un (1) perfil sènior que ha de tenir una experiència mínima de tres (3) anys en execució de treballs d'auditoria de compliment i ha d'haver realitzat almenys tres (3) treballs d'auditoria de compliment en l'àmbit del sector públic.
- Perfil ajudant/assistent: Un (1) ajudant/assistent, que haurà de tenir una titulació superior en ciències econòmiques o diplomatura en empresarials o titulació

equivalent, i una experiència mínima d'un (1) any en execució de treballs d'auditoria de comptes anuals i/o d'auditoria de compliment.

3.6 Dades principals Fundació

La Fundació TICSALUT és una fundació, sense ànim de lucre, subjecte a la legislació de la Generalitat de Catalunya (Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques), constituïda en data 9 d'octubre de dos mil sis, davant el Notari de l'Il·lustre Col·legi de Catalunya, senyor Pablo Martinez Olivera. Atenent a les circumstàncies de la Fundació relatives a la composició del seu Patronat, finançament i patrimoni, la mateixa està adscrita a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a través del departament competent en matèria de salut, als efectes de la normativa sobre el règim jurídic del sector públic que li resulti d'aplicació.

La Fundació treballa els seus registres comptables aplicant les disposicions legals vigents:

- La Llei 4/2008, de 24 d'abril del llibre tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques.
- Decret 259/2008, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el pla de comptabilitat de les fundacions i de les associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya.
- ORDRE VEH/137/2017, de 29 de juny, per la qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat Publica de la Generalitat de Catalunya (PGCPGCI).
- Article 14 de l'ORDRE VEH/193/2020, de 5 de novembre, sobre operacions comptable de tancament de l'exercici pressupostari 2020.
- Reial Decret 1/2021, de 12 de gener, pel qual es modifica el Pla General de Comptabilitat.
- Ordre VEH/6/2019 de 15 de gener de comptabilitat de la Generalitat de Catalunya, text refós de la llei de finances públiques de Catalunya, aprovat pel decret legislatiu 3/2002, de 28 de desembre, estableix el règim jurídic bàsic de la comptabilitat pública de la Generalitat.

Aproximació de les principals dades financeres exercici 2022:

- Total ingressos: 3,2 milions d'euros
- Total ingressos per subvencions: 3,1 milions d'euros
- Total despeses: 3,2 milions d'euros
- Total actius no corrents: 0,07 milions d'euros
- Total actius corrents: 1,87 milions d'euros
- Total Patrimoni net: 0,07 milions d'euros
- Total passius llarg termini: 0,7 milions d'euros
- Total passius curt termini: 1,1 milions d'euros.
- Treballadors: 42

4. Característiques tècniques i execució

Totes les especificacions tècniques que es relacionen es consideren mínimes i obligatòries. .

Per tal de donar compliment a l'objecte del contracte el contractista haurà de disposar dels mitjans tècnics necessaris i del personal qualificat durant tota la vigència del contracte. No

s'autoritza la subcontractació del servei per part de l'empresa contractista, aquesta haurà d'assumir la totalitat del procés.

5. Coordinació amb la Intervenció de la Generalitat de Catalunya.

En el supòsit que durant l'execució del contracte es determinés en el pla anual, que per a cada exercici econòmic aprova el conseller o consellera del departament competent en matèria d'economia i finances a proposta de la Intervenció General, que es realitzarà l'auditoria de la Fundació de l'exercici 2023, l'execució de l'auditoria es faria per l'empresa contractista sota la supervisió directa de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, i el responsable del contracte seria la mateixa Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'apartat T del Quadre de Característiques del PCAP. En aquest supòsit, correspondrien a la Intervenció General les funcions que se li reconeixen a la resolució de la Intervenció General, de 15 de gener de 2020, per la qual s'aprova la instrucció sobre el règim general a seguir en l'exercici del control financer ("Instrucció 1/2020").

6. Personal encarregat de l'execució del contracte

6.1. Representant de l'empresa contractista

L'adjudicatari haurà d'identificar la persona que serà responsable davant de la Fundació indicant el nom i cognoms, telèfons fixos i mòbils, i correu electrònic. Aquesta persona haurà de centralitzar les relacions entre l'empresa i la Fundació, de forma que, entre d'altres coses, serà l'encarregada de gestionar totes les peticions de serveis demanats, així com de resoldre les incidències de tot ordre que puguin sortir, a més de lliurar la informació que se li sol·liciti en relació al contracte i la seva execució. Aquesta persona o un altra designada haurà d'exercir les tasques de coordinació tècnica dels treballs.

Els canvis de les persones responsables per part del contractista hauran de ser comunicades immediatament.

6.2. Les persones destinades per l'empresa per l'execució del servei objecte d'aquest contracte hauran de ser professionals acreditats.

6.3. Els licitadors hauran d'acreditar l'equip mínim, amb la titulació i experiència requerida descrita en el punt 3.5 anterior.

Tanmateix, l'adjudicatari podrà incorporar tot el personal que consideri convenient per tal de garantir el bon funcionament del projecte.

7. Condicions d'execució

7.1 Ubicació física del servei

L'execució dels treballs d'auditoria es durà a terme en les dependències de la Fundació o en el lloc que els seus responsables determinin, a l'objecte d'afavorir un accés àgil a la informació i documentació que es requereixi. Realitzant la resta en les dependències de l'adjudicatari.

7.2 Aportacions de mitjans

L'empresa contractista aportarà pel seu compte l'equip humà i recursos materials necessaris per a efectuar els serveis objecte del contracte.

7.3 Relació laboral

El poder de direcció sobre el personal de l'empresa contractista que sigui adscrit al servei objecte d'aquest contracte s'exercirà únicament i directament des de la pròpia empresa contractista, de tal manera que, el personal propi de la Fundació no podrà, en cap moment, assumir funcions directives mitjançant la impartició directa d'ordres o instruccions sobre el personal de l'empresa contractista, sense perjudici de les facultats que la legislació de contractes del sector públic reconeix a l'òrgan de contractació en ordre a l'execució dels contractes.

L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua el poder de direcció de les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, essent responsable de l'organització del servei i de la qualitat tècnica de les activitats i prestacions que desenvolupi.

L'empresa contractista és la responsable d'impartir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte les ordres corresponents, els criteris de realització del treball i les directrius de com distribuir-lo.

En particular, l'empresa contractista ha d'assumir el pagament del salari, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions de les persones treballadores en els casos de baixa o d'absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions deriven de la relació contractual entre l'empresa i la persona treballadora.

La Fundació no té cap mena de relació de treball respecte a les persones treballadores de l'empresa contractista, i no exerceix cap funció de control, direcció o organització d'aquest personal.

En cap cas, el personal adscrit a l'execució del contracte de l'empresa contractista rebrà ordres o instruccions directes de la Fundació i la seva prestació s'ha de considerar clarament diferenciada de la del personal propi de la Fundació, al qual no es podrà assimilar ni en les condicions horàries, ni jeràrquiques, ni laborals, ni de qualsevol altre tipus que pugui suposar situacions confuses en quant al seu règim de personal aliè a la Fundació.

No obstant l'anterior, el personal de l'empresa adjudicatària sí que ha de respectar les instruccions que tant la Fundació com els serveis de la Generalitat del Departament al qual la Fundació resta adscrita, puguin emetre en compliment de la legislació aplicable al sector públic de la Generalitat i d'obligat compliment per a tots els ens que en formen part.

7.4 Clàusules de garantia

L'empresa contractista es compromet a signar amb els empleats que prestin servei per aquest contracte, compromisos al marge del contracte de treball o la prestació de serveis, compromisos almenys en els següents termes:

- Que al tractar informació i/o documentació crítica, guardarà confidencialitat sobre el contingut de la seva feina, informes o documentació de la que tingui coneixement.

- Que el treballador és coneixedor que en cap cas manté relació laboral amb la Fundació.
- Que la propietat intel·lectual revertirà en la Fundació TICSalut, de conformitat al PCAP.

7.5 Protecció de dades

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport.

Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

L'adjudicatari ha de signar l'Acord d'encàrrec del tractament de dades de caràcter personal.

7.6 Altres obligacions contractuals essencials

- L'empresa adjudicatària garantirà l'absoluta confidencialitat de la documentació rebuda i pren la responsabilitat de no divulgar, ni fer altre ús que el relacional amb l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquesta obligació implicarà la resolució del contracte i donarà lloc a la reclamació per part de l'entitat, d'acord amb l'establert al Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre per efectuar les accions legals que correspongui en defensa dels seus interessos.
- L'empresa adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi i de les conseqüències que es puguin produir per l'entitat pública auditada o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. Així mateix, l'empresa adjudicatària que realitzi l'auditoria de comptes respon directa i solidàriament en relació a l'empresa auditada i front a tercers pels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment de llurs obligacions.
- Atenent la naturalesa de l'objecte del contracte i les qualitats tècniques i professionals que es requereixen, els drets i obligacions dimanar del contracte no podran se cedits a un tercer, ni es podrà concertar amb tercers la realització parcial del mateix.
- La Fundació comprovarà que l'empresa proposada, com a adjudicatària (si aquesta no manifesta res en contra), es troba al corrent del compliment d'obligacions tributàries amb l'Estat i amb la Generalitat de Catalunya, i amb la Seguretat Social, abans de l'inici de les actuacions. En cas contrari, l'empresa proposada com a adjudicatària haurà d'aportar els documents justificatius del compliment d'aquestes obligacions.

L'empresa adjudicatària ha de presentar també relació del personal que adscriuui a l'execució del contracte i acreditar la seva alta i afiliació a la Seguretat Social,

mitjançant la presentació dels TC2 corresponents o bé l'Informe de Dades per a la Cotització (IDC).

7.7 Recursos humans i materials

L'empresa contractista posarà a disposició de la Fundació durant tot el període de vigència del contracte, els recursos humans i materials necessaris per la correcta prestació dels serveis que es demanen en aquest PPT.

Durant aquest període, serà responsabilitat de l'empresa contractista cobrir les eventuais baixes i substitucions, sense que la qualitat del servei se'n vegi afectat. De manera concreta, l'empresa contractista es compromet a no deixar desatesos els perfils descrits per un període superior a tres dies.

Qualsevol baixa temporal o de substitució dins l'equip de treball, haurà d'estar justificada documentalment i coberta per l'empresa contractista amb un nivell equivalent. Si, per qualsevol raó, aquestes condicions no es compleixen, serà l'empresa contractista qui se'n farà càrrec, descomptant-se de la facturació l'import proporcional corresponent. La substitució de les persones assignades al servei només es podrà fer amb autorització prèvia i expressa de la Fundació.

L'empresa contractista es farà càrrec de la formació específica necessària i el traspàs de coneixement del nou personal assignat, per tal que aquest pugui desenvolupar el servei òptimament, minimitzant l'impacte del canvi.

En el cas que la Fundació consideri explícitament que la persona assignada no compleix amb els objectius i tasques objecte del contracte, li comunicarà a l'empresa contractista, quedant aquesta compromesa a substituir-la per una altra persona que compleixi els requisits establerts, en un màxim de 10 dies hàbils.

8. Protecció medi ambiental, social i laboral

L'empresa contractista haurà de respondre al a normativa vigent en matèria mediambiental, social o laboral de conformitat amb la clàusula 28.c) del PCAP.

9. Sistema de pagament

El pagament a l'empresa contractista s'ha d'efectuar en els terminis i condicions establerts en la **clàusula 26a del Plec de Clàusules Administratives Particulars i en el Quadre de Característiques**.

La factura haurà de ser emesa en format electrònic, de conformitat amb el que disposa la Llei 25/2013 i inclourà entre d'altres el codi d'expedient (Exp. 84_2023).

El pagament es realitzarà per la Fundació, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la prestació dels documents de cotització de personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent de compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

En cas que la IGGC efectuï la supervisió dels treballs, i prèviament a la recepció final del contracte, es podrà efectuar un pagament parcial segons el previst al PCAP o al contracte, un cop emès i entregat l'informe d'auditoria de comptes anuals i l'informe de recomanacions de control intern per part del contractista amb el vistiplau de la IGGC i es procedirà a efectuar

el pagament de l'import pendent en entregar l'informe de compliment. L'esmentat pagament parcial no podrà superar el 50% del preu del contracte.

Barcelona, a data de la signatura electrònica.

Alejandro Santos Juarros
Responsable Financer