

Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) que han de regir la contractació mitjançant procediment obert dels Servis d'auditoria financera i de compliment de la legalitat del Centre de Recerca Matemàtica (CRM).

Exp. Núm. CSER00001-23

Índex

1. Objecte del contracte	3
2. Metodologia de treball per auditoria de comptes i de compliment de la legalitat.....	3
3. Informe d'auditoria de comptes anuals.....	4
4. Informe sobre recomanacions de control intern	5
5. Informe sobre el compliment de la legalitat vigent per al sector públic	5
6. Abast del treball d'auditoria de comptes anuals	5
7. Abast del treball de l'informe de recomanacions de control intern	6
8. Abast de l'informe de compliment de la legalitat vigent per al sector públic..	6
9. Planificació.....	7
10. Obtenció d'evidències	7
11. Conclusions i tancament.	7
12. Informes	8
13. Desenvolupament i coordinació dels treballs d'auditoria de comptes anuals i de compliment de legalitat vigent per al sector públic	8
14. Termini d'execució.....	10
15. Resultat dels treballs.....	10
16. Pagaments parcials i recepció dels treballs	12
17. Responsabilitat	12
18. Confidencialitat i protecció de dades	13

1. Objecte del contracte

El contracte tindrà per objecte el servei d'auditoria financera i de compliment de la legalitat del Centre de Recerca Matemàtica.

El CRM donada la seva naturalesa de consorci adscrit a la Generalitat de Catalunya, està subjecte a auditoria en el marc del que estableix l'art. 71 del text refós del DL 3/2002, de 24 de desembre de finances publiques de Catalunya, que preveu que les auditories les realitzi la Intervenció General, ja sigui amb mitjans propis o mitjançant auditors externs.

És per aquest motiu que es fa necessari contractar un servei d'auditoria externa que ha de dividir-se en els dos blocs descrits a continuació:

- Auditoria financera dels comptes anuals
- Auditoria de legalitat (compliment de la normativa aplicable)

Al seu torn, i d'acord amb les instruccions emeses per la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya en relació al règim de comptabilitat i de control dels consorcis adscrits a la Generalitat de Catalunya el 16 de març de 2015, es nomena com a responsable del contracte, i en conseqüència, serà qui s'encarregui de la supervisió, de l'execució i de dictar les instruccions per assegurar la realització del correcte funcionament de la prestació, a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, la qual designarà per dur a terme aquestes funcions a un membre del seu cos d'interventors.

2. Metodologia de treball per auditoria de comptes i de compliment de la legalitat

L'empresa adjudicatària durà a terme els treballs segons les disposicions legals vigents, així com les normes d'auditoria del sector públic i, en tot allò no regulat explícitament per aquestes, són aplicables els principis i les normes d'auditoria generalment acceptades, especialment les emeses per l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes (ICAC), resultat de l'adaptació de les Normes Internacionals d'Auditoria (NIA) per a la seva aplicació a Espanya (NIAS-ES-SP).

Aquestes normatives exigeixen que es compleixin els requeriments d'ètica, així com que es planifiqui i s'executi l'auditoria amb la finalitat d'obtenir una seguretat raonable que els comptes anuals estan lliures d'incorrecció material.

El servei objecte del present contracte haurà d'assegurar els següents punts:

- Anàlisi, mitjançant tècniques de revisió i verificació de la documentació econòmica i comptable del CRM, revisant el grau de fidelitat d'aquesta documentació al representar la situació econòmica, patrimonial i financera de la entitat.
- Determinació de si els comptes es presenten adequadament de conformitat amb la normativa que sigui d'aplicació.

- Avaluació de si la situació fiscal davant de la Hisenda Pública s'ajusta a la legalitat i determinació de les possibles contingències fiscals.
- Determinació i elaboració d'un informe sobre si s'ha complert amb la legalitat vigent per al sector públic i amb les directrius de la Generalitat de Catalunya en la gestió dels fons públics.
- Avaluació del grau de compliment de les finalitats i els objectius del CRM continguts en els estatuts, revisions de la liquidació pressupostària i emissió de recomanacions i suggeriments que tendeixin a una millora en la gestió dels fons.

Per tot això, el CRM es farà responsable del següents punts:

- La formulació dels comptes anuals que expressin la fidel imatge, de conformitat amb el marc normatiu d'informació financera que resulti d'aplicació.
- El control intern que es consideri necessari per a permetre la preparació de comptes anuals lliures d'incorrecció material, a causa de frau o error.
- Proporcionar als auditors:
 - Accés a tota la informació de la qual tingui coneixement i sigui rellevant per a la preparació dels comptes anuals, tal com registres, documentació i qualsevol altre material o informació.
 - Informació addicional que pugui ser sol·licitada per als fins de l'auditoria.
 - Accés il·limitat al personal del CRM de les quals es consideri necessari obtenir evidència d'auditoria.

L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar, aproximadament, els següents percentatges de dedicació a cadascun dels dos blocs de treball enumerats:

- Auditoria financera dels comptes anuals: 65%
- Revisió del compliment de la normativa aplicable: 35%

3. Informe d'auditoria de comptes anuals

L'auditoria de comptes anuals consisteix en emetre una opinió, mitjançant el corresponent informe, sobre si els comptes anuals de les entitats auditades expressen, en tots els aspectes significatius, la imatge fidel del seu patrimoni i de la seva situació financera, i dels resultats de les seves operacions i fluxos d'efectiu; així com de la liquidació pressupostària, de conformitat amb el marc d'informació financera aplicable i, en particular, amb els principis i criteris comptables i pressupostaris continguts en el mateix.

L'auditoria de comptes anuals del CRM se subjecta a l'establert a la Resolució de la IGGC de 15 de gener de 2020, per la qual s'aprova la Instrucció 1/2020 sobre el règim general a seguir en l'exercici del control financer, de conformitat amb la Llei de Finances Públiques de Catalunya, així com a la normativa reguladora de l'activitat d'auditoria de comptes per al Sector Públic estatal vigent (NIA-ES-SP).

4. Informe sobre recomanacions de control intern

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 altre apartats o paràgrafs que es puguin establir de contingut o naturalesa anàloga, i sens perjudici del sentit de l'opinió que s'emeti en l'esmentat informe d'auditoria.

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

5. Informe sobre el compliment de la legalitat vigent per al sector públic

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

6. Abast del treball d'auditoria de comptes anuals

Auditoria de naturalesa financera que d'acord amb les obligacions que a l'efecte estableix la normativa comptable i les NIA-ES-SP té per finalitat emetre una opinió sobre els comptes anuals en el seu conjunt que estan integrats pels documents següents:

- El balanç de situació
- El compte de pèrdues i guanys
- La liquidació pressupostària
- L'estat de canvis del patrimoni net
- L'estat de fluxos d'efectiu
- La memòria

L'auditor/a tindrà en compte les normes pressupostàries i de comptabilitat que són d'aplicació al CRM en cada exercici i que afecten al contingut dels comptes anuals per

a l'emissió del seu informe i la inclusió en aquest, si escau, d'acord amb les NIA-ES-SP, de les seccions que es creguin necessàries amb l'objecte d'emetre una opinió completa de tots els aspectes significatius detectats.

En aplicació de la NIA-ES-SP 1315 sobre la identificació i valoració dels riscos d'incorrecció material mitjançant el coneixement de l'entitat i el seu entorn, s'han d'avaluar els sistemes de tecnologia de la informació (TI) mitjançant controls automatitzats i controls manuals.

L'auditor/a ha de reflectir en el seu informe, si és el cas, qualsevol reserva sobre els comptes auditats indicant la seva naturalesa en el paràgraf d'opinió

7. Abast del treball de l'informe de recomanacions de control intern

Les normes tècniques d'auditoria estableixen l'obligació de l'auditor/a de comunicar a l'entitat les debilitats significatives identificades en el sistema de control intern en el transcurs del treball de l'auditoria de comptes anuals i, quan ho cregui oportú, proposar suggeriments per millorar aquest control.

Aquesta comunicació es realitza mitjançant l'Informe de recomanacions de control intern.

8. Abast de l'informe de compliment de la legalitat vigent per al sector públic

Auditoria de compliment de la normativa vigent que consisteix en la comprovació i verificació que l'entitat segueix i executa aquella normativa que li és d'aplicació i té com a finalitat emetre una opinió sobre el seu grau de compliment. 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

L'informe de compliment de legalitat s'ha de realitzar d'acord amb les normes pròpies del sector públic i, en concret, amb les instruccions i guies que a l'efecte pugui dictar la IGGC, i les normes tècniques de la IGAE que li siguin aplicables.

L'informe ha de contenir l'abast de proves realitzades i la conclusió/opinió per a cada àrea de compliment i de gestió revisada.

9. Planificació

Amb caràcter previ al començament de l'execució dels treballs, l'auditor/a elaborarà una memòria de planificació definint, entre d'altres, els objectius i abast del treball, el règim jurídic aplicable, la valoració del risc, l'equip de treball, el calendari previst per a l'execució de les diferents fases del treball, la materialitat/importància relativa, el sistema de determinació de mostres i els programes de treball a utilitzar per a cada àrea de revisió

En els exercicis en què el control financer del CRM i 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'auditora 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.

10. Obtenció d'evidències

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

Els papers de treball han de tenir el contingut mínim que exigeixen les normes tècniques d'auditoria del sector públic, es realitzaran en format electrònic i han de ser en un format accessible i reutilitzable per a la supervisió i direcció de la IGGC.

En el cas que l'entitat auditada faci servir serveis de tercers per a l'elaboració dels seus comptes anuals, cal tenir present la NIA-ES-SP 1402 Consideracions d'auditoria relatives a una entitat que utilitza una organització de serveis i elaborar un paper de treball específic de les comprovacions i conclusions obtingudes al respecte.

11. Conclusions i tancament.

En aquesta fase, l'auditor/a procedirà a revisar el treball realitzat, l'adequada formalització dels papers de treball, 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 a l'emissió de l'informe.

En l'exercici que l'entitat estigui inclosa en el PAAC, caldrà consensuar les conclusions amb la intervenció actuant que realitzi la supervisió i direcció. En aquest sentit, la societat d'auditoria o auditor/a de comptes ha de posar a disposició de la intervenció actuant els papers de treball i la proposta d'informe amb la suficient antelació per donar compliment als terminis que es detallen en la clàusula 4.2 d'aquests plecs.

Si la intervenció actuant considera que l'evidència obtinguda en determinades àrees no és suficient podrà requerir l'ampliació de les proves realitzades.

12. Informes

Els informes expressen l'opinió de l'auditor/a sobre els comptes anuals, les debilitats de control intern i el compliment de legalitat, d'acord amb les normes d'auditoria generalment acceptades i a la normativa que li sigui aplicable

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 comunicat 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.

13. Desenvolupament i coordinació dels treballs d'auditoria de comptes anuals i de compliment de legalitat vigent per al sector públic

L'empresa contractista ha de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials qualitius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

L'execució dels treballs es durà a terme en el domicili del CRM , o en el lloc que els responsables de l'entitat determinin, amb l'objecte d'afavorir un accés àgil a la informació i documentació que es requereixi. Així mateix, es podran fer treballs de forma telemàtica, quan aquest aspecte no afecti a l'obtenció d'evidència suficient i adequada.

El Consorci designarà un persona responsable de les relacions amb els/les auditors/es, que s'encarregarà de garantir la necessària coordinació amb el personal de l'empresa i canalitzarà les sol·licituds i peticions que els/les auditors/es formulin.

De comú acord, aquest responsable i els/les auditors/es establiran un calendari de reunions periòdiques, que com a mínim consistiran en una reunió a la finalització de cadascuna de les fases d'execució del treball definides en la clàusula 3 d'aquest plec de prescripcions tècniques particulars, i la programació de les fases del treball següents. A les esmentades reunions, hi podran assistir també, si el responsable de les relacions amb els/les auditors/es ho considera adient, altres persones la presència de les quals sigui convenient.

Independentment d'aquestes reunions programades, el responsable de les relacions amb els/les auditors/es i els/les auditors/es podran reunir-se en qualsevol moment si alguna de les dues parts ho considera oportú, en funció del desenvolupament del treball.

En l'exercici que la IGGC inclogui l'entitat en els PAAC, aquesta designarà un responsable (intervenció actuant) de les relacions amb els/les auditors/es que mantindrà, com a mínim, una reunió a l'inici de l'execució del treballs d'auditoria i una a la seva finalització. Addicionalment, la IGGC podrà sol·licitar als/les auditors/es tota la

informació que consideri adient sobre el desenvolupament del treball i programar altres reunions. Qualsevol incidència sorgida en el transcurs de l'auditoria que, a criteri de l'auditor/a, pugui afectar significativament la seva opinió sobre els comptes anuals o es consideri susceptible de constituir una il·legalitat, haurà de ser comunicada immediatament a la IGGC, independentment de la comunicació que l'auditor/a efectui a l'entitat.

Les reunions poden ser realitzades telemàticament; així com amb comunicacions telefòniques i/o contacte per correu electrònic

Aquestes actuacions de coordinació i seguiment de les auditories per part dels responsables de les entitats i de la IGGC no podran interferir en la prestació del servei ni en els criteris professionals dels/de les auditors/es, que gaudiran de total independència.

La IGGC podrà tenir accés als papers de treball continguts en els expedients de les auditories objecte d'aquest contracte (sigui un exercici supervisat per aquesta o no), bé en el transcurs de la seva execució, bé un cop finalitzada aquesta. L'accés als papers de treball haurà de facilitar-se amb mitjans electrònics.

La IGGC, amb l'objecte de garantir una correcta execució del contracte, requerirà a l'auditor/a contractat els punts següents:

- Revisió, discussió i aprovació del contingut dels papers de treball. Així mateix, la IGGC podrà modificar els extrems que consideri necessaris dels programes de treball, per tal d'adaptar el contingut dels treballs als requeriments que són exigibles en aquest tipus d'actuacions de control.
- Establir l'abast i el sistema de seguiment i control que permeti obtenir informació permanent del grau d'execució dels treballs. Manteniment d'un contacte regular amb el personal auditor.
- Podrà exigir la realització de proves addicionals a les inicialment previstes quan es consideri necessari per aconseguir els objectius de control i requerir a l'auditor/a perquè modifiqui o complementi els treballs realitzats quan consideri que els mateixos no s'estan realitzant amb la qualitat o l'abast necessari que permetin obtenir evidència suficient i adequada dels objectius del control.
- Tenir accés sense restriccions als papers de treball preparats en relació amb l'auditoria i quanta documentació de suport consideri necessària, així com requerir dels/de les auditors/es els aclariments que s'estimin oportuns, fins i tot amb posterioritat al lliurament de l'informe, durant el temps que es mantinguin en poder de l'entitat adjudicatària d'acord amb la normativa vigent.
- El manteniment d'un contacte regular amb el personal de la societat auditoria per poder realitzar un seguiment constant del progrés del treball, d'acord amb el calendari aprovat i efectuar un seguiment dels problemes i riscos que es detectin.
- L'auditor/a extern contractat està obligat en tot moment a facilitar l'accés a les aplicacions informàtiques que s'hagin utilitzat per organitzar el treball per a consulta, extracció i còpia de documents.
- L'esborrany dels informes seran sotmesos a la IGGC, en el cas que aquesta efectui la supervisió dels treballs, per al seu examen, prèviament a la seva signatura per part de l'auditor/a i aquest podrà sol·licitar ampliacions o precisions complementàries sobre qualsevol extrem. El contingut dels

resultats dels treballs, tant de l'auditoria de comptes com l'informe sobre el compliment de la legalitat vigent pel sector públic, hauran de ser consensuats amb la IGGC i incloure, si escau, les principals conclusions i recomanacions en funció de l'abast fixat per al control.

- La responsabilitat de l'execució dels treballs i l'obtenció de l'evidència adequada i suficient, d'acord amb els procediments d'auditoria generalment establerts, correspon a la societat d'auditoria contractada per a la realització dels treballs, sens detriment del suport i assessorament per part de la intervenció actuant durant les tasques a realitzar, especialment, pel que fa referència a l'auditoria de legalitat.
- L'auditor/a ha de mostrar en tot moment una col·laboració total amb la IGGC i adoptar una posició proactiva, posant-se en contacte des de l'inici de l'execució dels treballs i informant a l'equip responsable del contracte de qualsevol incidència que pugui tenir rellevància en els informes a emetre.

14. Termini d'execució

L'informe d'auditoria de comptes anuals s'ha d'emetre abans del 30 de juny de l'exercici següent a l'exercici auditat, per tal de donar compliment a les dates de retiment de comptes tant a la IGGC com a la Sindicatura de Comptes, d'acord amb l'article 81 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

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 del CRM, 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.

Pel que fa a l'informe de compliment de legalitat vigent en el sector públic, s'ha d'emetre signat abans del 31 d'octubre de cada exercici al controlat. En el cas que en l'exercici hi hagi la direcció i 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 30 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

15. Resultat dels treballs

Els treballs contractats han de tenir com a resultat l'emissió dels informes següents:

- Informe d'auditoria de comptes anuals amb opinió de si els comptes anuals de l'entitat representen, en tots els aspectes significatius, la imatge fidel del seu patrimoni, de la situació financera, dels resultats i

fluxos d'efectiu de l'entitat i de l'estat de liquidació 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.

L'informe de l'auditor/a s'ha d'emetre seguint les adaptacions de la Resolució de 10 de febrer de 2020 de la IGGC dels models previstos a les NIA-ES-SP. Addicionalment, l'auditor/a haurà de lliurar amb antelació al Consorci un escrit en el qual exposi l'estat d'execució dels treballs d'auditoria, les principals conclusions obtingudes i les eventuais incidències detectades, indicant l'efecte potencial d'aquestes sobre l'opinió de l'informe d'auditoria, de conformitat amb la NIA_ES_SP 1260 R. En l'exercici que l'entitat estigui inclosa en el PAAC, s'indicarà en aquesta comunicació que els resultats es troben supeditats a la supervisió de la IGGC.

- Informe de recomanacions de control intern que recollirà aquelles qüestions sobre el control intern detectades al llarg de l'auditoria de comptes anuals i que inclourà una descripció de la debilitat de control intern, s'avaluarà el risc de generació d'errors potencials o reals en la informació financera (si ja s'han produït) i s'inclouran en la mesura que sigui possible, les recomanacions per a la correcció d'aquestes debilitats. En el supòsit que no s'hagin detectat debilitats de control intern rellevants, igualment caldrà fer esment a aquest extrem.
- Informe sobre el grau de compliment de la legalitat i de la normativa vigent pel sector públic en el qual s'ha d'incloure sempre una conclusió respecte si l'entitat compleix o no amb la normativa que li és d'aplicació per cada una de les àrees analitzades.

Aquests informes s'hauran de lliurar prèviament en esborrany, subjecte a revisió, i un cop elevats a definitiu s'han de lliurar en suport digital i signats electrònicament. Els informes emesos han de ser lliurats tant a la IGGC com a la direcció (o òrgan competent de l'entitat) de l'entitat.

En els exercicis en què el control financer del CRM consti en el PAAC, i aquesta hagi notificat l'informe provisional de direcció i supervisió del control financer de l'entitat, els representants del Consorci poden presentar les al·legacions que siguin oportunes, de conformitat amb la Instrucció 1/2020 de la IGGC de 15 de gener de 2020, sobre el règim a seguir en l'exercici del control financer. Si en les al·legacions, es fa referència a observacions contingudes en els informes de la societat auditora, la IGGC li donarà trasllat per tal que aquesta emeti la seva valoració al respecte i així es farà constar en l'informe definitiu de la IGGC.

16. Pagaments parcials i recepció dels treballs

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

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.

En cas que la IGGC no efectuï la supervisió dels treballs, el citat pagament parcial s'efectuarà quan el responsable del contracte certifiqui que s'ha rebut de conformitat l'informe d'auditoria de comptes anuals.

La recepció dels treballs s'efectuarà un cop signats i entregats els informes objecte del contracte, moment a partir del qual l'òrgan de contractació determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

En els exercicis en què la IGGC sigui la responsable del contracte, el contractista no pot signar i entregar els informes esmentats a l'òrgan de contractació sense la prèvia validació de la Intervenció actuant.

17. Responsabilitat

En els exercicis en què el control financer del CRM consti al PAAC, la IGGC a través de la Intervenció Adjunta per al Control d'Entitats del Sector Públic, actua com a responsable del contracte d'acord amb l'establert a l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

En aquests exercicis en què s'efectua la supervisió, un cop obtingut l'esborrany d'informe d'auditoria dels comptes anuals proposat per l'auditor/a, l'interventor actuant emetrà el seu certificat sobre si l'execució dels treballs s'ajusta o no, amb caràcter general, als procediments d'auditoria generalment establerts en l'àmbit del sector públic i a l'objecte del contracte formalitzat entre les parts i el lliurarà electrònicament a l'òrgan competent del Consorci, incloent com annex l'esborrany d'informe d'auditoria de comptes anuals lliurat per l'auditor/a. Serà a partir d'aquest moment quan l'auditor/a estarà en disposició de signar i lliurar el seu informe a l'entitat, sens perjudici dels procediments pendents que haurà de concloure abans de signar el mateix.

En els exercicis en què la IGGC no realitzi la supervisió i control, la direcció del Consorci (o òrgan competent de l'entitat) o bé l'òrgan de control intern si l'entitat en disposa, serà el responsable del contracte.

La responsabilitat de l'execució dels treballs i l'obtenció de l'evidència adequada i suficient, d'acord amb els procediments d'auditoria generalment establerts, correspon a la societat d'auditoria contractada per a la realització dels treballs; en aquest sentit, les

tasques de control i supervisió de la IGGC han de ser considerades dins del marc del control de qualitat de l'execució dels treballs i del suport i assessorament durant les tasques a realitzar, especialment pel que fa referència a l'auditoria de legalitat.

18. Confidencialitat i protecció de dades

El CRM i l'empresa adjudicatària, consideren la informació confidencial i s'obligaran a mantenir reservada i a no divulgar ni facilitar a tercers o utilitzar sense consentiment previ per escrit de l'altra part, la informació subministrada per les parts que hagi estat expressament qualificada com a tal. D'igual manera, es considerarà confidencial tota aquella informació que, fins i tot no havent estat indicada com a tal, s'hi pugui considerar per la seva naturalesa específica (qualsevol tipus de documentació jurídica i/o tècnica, know-how, etc.).

Totes dues parts hauran de tractar com a confidencial tota la informació de l'altra part sobre l'organització i les seves operacions internes a les quals s'hagin d'accedir amb motiu de l'execució del contracte actual.

L'obligació de confidencialitat s'entén per temps il·limitat més enllà de la finalització del contracte actual, amb independència de la causa que la motivi.

D'acord amb la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades de contacte que es facilitin, podran ser incorporades a un fitxer titularitat de l'empresa adjudicatària. La finalitat de la recollida de les dades serà oferir i gestionar els serveis objecte d'aquest encàrrec, sent els únics destinataris de les dades els professionals de l'empresa adjudicatària encarregats de dur a terme aquestes funcions. En tot moment els afectats podran exercir el seu dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant comunicació a l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària tractarà les dades de caràcter personal als quals pugui accedir de conformitat amb el que es disposa la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal, no podent aplicar-los o utilitzar-los amb una finalitat diferent a la prevista en els serveis pactats ni els comunicarà a altres persones, excepte en el que disposat en el paràgraf següent i que implantarà i mantindrà les mesures de caràcter tècnic i organitzatives oportunes per a aconseguir el nivell de seguretat exigible conforme al que s'estableix en l'esmentada normativa, així com en qualsevol altra norma que ho complementi, modifiqui o derogui en el futur.

El CRM autoritza expressament a l'empresa adjudicatària perquè subcontracti en el seu nom amb tercers la custòdia de les còpies de seguretat de les dades i el manteniment dels servidors on es manté la informació, operacions que estaran subjectes a les mateixes mesures de seguretat exposades en els paràgrafs anteriors.

Una vegada finalitzats els serveis encarregats, l'empresa adjudicatària queda autoritzada a conservar aquelles dades estrictament necessàries per a poder justificar la prestació de serveis professionals i fins a la seva prescripció legal.