



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGULA LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PER A LA REALITZACIÓ DE L'AUDITORIA FINANCERA SOBRE ELS COMPTES ANUALS DE L'AGÈNCIA CATALANA DE LA JOVENTUT

PRIMERA. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la realització del servei d'auditoria financera dels comptes anuals dels exercicis 2024 i 2025 de l'Agència Catalana de la Joventut, adscrita al departament de Drets Socials i que de conformitat amb el que disposa l'article 71 del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, resta subjecte al control financer, la direcció de la qual serà duta a terme per la Subdirecció de control d'Empreses i Entitats Públiques de la Generalitat de Catalunya.

La contractació dels auditors externs requereix, d'acord amb la normativa d'auditoria de comptes vigent, que la Intervenció General dirigeixi i supervisi aquests treballs, per tal que puguin ser considerats informes d'auditoria de comptes, el pagament dels honoraris és a càrrec de l'Agència Catalana de la Joventut (en endavant ACJ).

SEGONA. CONTINGUT DELS TREBALLS

Aquest servei consisteix en:

L'emissió d'un informe, d'acord amb les normes tècniques d'auditoria, sobre l'adequació dels comptes anuals dels exercicis 2024 i 2025 de l'ACJ, el seu patrimoni, la situació financera, els resultats de les seves operacions i els recursos obtinguts i aplicats durant l'exercici:

També ha de:

- Avaluar si la situació fiscal de l'ACJ davant la hisenda pública s'ajusta a la legalitat i determinar les possibles contingències fiscals dels exercicis 2024 i 2025.
- Anàlisi i revisió de l'execució pressupostària.
- Efectuar recomanacions i suggeriments que tendeixin a una millora en la gestió dels fons públics.
- A més, si s'escau, ha d'emetre un informe complementari de recomanacions i compliment de la normativa del sector públic.
- Assessorar fiscalment les qüestions que pugui plantejar l'ACJ i que ajudin a identificar i resoldre possibles incidències.

Adicionalment, formarà part de l'abast dels treballs:

- Anàlisi de les relacions entre entitats vinculades.
- Conciliació de la totalitat de saldos amb entitats públiques de la Generalitat de Catalunya.
- Verificació del compliment exhaustiu de les obligacions que imposen les instruccions conjuntes de la Intervenció General, de la DG de Pressupostos i la DG de Patrimoni de la Generalitat de Catalunya, de 15 de Juliol de 2009, sobre alguns aspectes pressupostaris i comptables de determinades entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya.

TERCERA. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

3.1 El contractista ha de revisar i verificar la documentació econòmica i comptable de l'ACJ, el grau de fidelitat d'aquesta documentació en relació amb la situació econòmica, patrimonial i financera de l'Agència.

L'auditoria s'haurà de realitzar dins del marc que preveu la Resolució de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya 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 la normativa reguladora de l'activitat d'auditoria de comptes per al Sector Públic estatal vigent.

3.2 El contractista ha de garantir la confidencialitat absoluta de la documentació rebuda i prendre la responsabilitat de no divulgar-la ni fer-ne cap altre ús que no sigui el relacionat amb l'objecte del contracte.

3.3 El contractista ha de realitzar les auditories a la seu de l'ACJ, ubicada al carrer Calabria 147 de Barcelona. Les despeses que s'originin en virtut del desplaçament són a càrrec del contractista i s'entenen incloses en el preu ofert. El personal adscrit a l'execució del contracte dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i lleures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al personal propi al seu càrrec que no adquirirà cap vincle laboral amb l'ACJ.

3.4 Respecte els entregables a rebre per part de l'empresa contractista s'estableixen les següents dates límit:

	2024	2025
Esborrany d'informe d'auditoria	15 Maig de 2025	15 Maig de 2026
Informe auditoria anual	31 Maig de 2025	31 Maig de 2026

La previsió d'incompliment de qualsevol d'aquests terminis haurà de ser comunicada immediatament al responsable del contracte, amb l'explicació de les seves causes, que en podrà autoritzar pròrrogues.

3.5 L'esborrany de l'informe ha de ser sotmès al Director de l'ACJ per al seu examen i aquest pot sol·licitar ampliacions o precisions complementàries sobre qualsevol aspecte.

El treball objecte d'aquest contracte s'ha de presentar en català i la documentació que se'n derivi s'ha de lliurar al Director de l'ACJ de la manera següent:

- Tres còpies en suport paper, així com el seu suport digital, de l'informe definitiu d'auditoria financera i de compliment de normativa pròpia del sector públic, així com la carta de recomanacions.
- Una còpia en suport informàtic i paper de la planificació, el programa de treball i els memoràndums utilitzats per a la seva realització de l'auditoria, atès que és necessari poder disposar-ne per a qualsevol pregunta o consulta que es formuli.

3.6 El contractista haurà d'assistir al Consell d'Administració de l'ACJ si així ho sol·licita el licitador.

3.7 Com a informació addicional es detall el següent:

- El actius totals de l'ACJ a 31.12.2022 van ser de 28.610.813,11 euros.
- La seva xifra de negoci a l'exercici 2022 va ser de 11.894.007,11 euros.
- La plantilla promig de personal durant el 2022 estava formada per 266,47 persones.

QUARTA. DESCRIPCIÓ DE L'EQUIP DE TREBALL I QUALITAT TÈCNICA DEL PERSONAL

La prestació d'aquest servei requereix l'equip de treball següent:

- Soci: ha de tenir una experiència mínima de 10 anys en treballs d'auditoria de comptes anuals, haver realitzat almenys 5 auditories de comptes anuals en l'àmbit del sector públic, en els tres anys previs al contracte i estar degudament inscrit/a en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC).
- Gerent: ha de tenir una experiència mínima de 5 anys en treballs d'auditoria de comptes anuals, haver realitzat almenys 3 auditories de comptes anuals en l'àmbit del sector públic, en els tres anys previs al contracte i estar degudament inscrit/a en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC).
- Cap d'equip: caldrà que disposi d'una titulació superior, una experiència mínima de 3 anys en treballs d'auditoria de comptes anuals i haver realitzat almenys 2 auditories en l'àmbit del sector públic, en els tres anys previs al contracte.
- Un ajudant comptable amb titulació mínima de grau mitjà i una experiència mínima d'un any en treballs d'auditoria de comptes anual.

El contractista resta obligat a mantenir el personal ofert durant l'execució del contracte. L'equip designat serà l'ofert per l'empresa en la seva proposta. El director de l'ACJ, un cop adjudicat el contracte, podrà demanar informació periòdicament sobre el desenvolupament dels treballs i el manteniment de l'equip ofert, que s'han d'ajustar a les directrius que aquest assenyali.

D'acord amb el previst en el plec de clàusules administratives particulars que regeixen aquesta contractació, s'exigirà una Declaració responsable d'adscripció de mitjans personals, amb les dades i la categoria professional de l'equip proposat, així com les titulacions acadèmiques i professionals exigides.

CINQUENA. TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada d'aquest contracte és des de la data de signatura del contracte fins a 31 de Juliol de 2026.

S'estableix la possibilitat de dues pròrrogues d'una anualitat, pels exercicis 2026 i 2027, fins el 31 de Juliol de 2028.

SISENA. PRESSUPOST DE LICITACIÓ I HORES DE DEDICACIÓ

El pressupost màxim de licitació és de 64.000,00€ euros (iva exclòs). A raó de 16.000 € any.

El pagament dels serveis es realitzarà en un únic pagament anual previ enviament de la factura segons les condicions que estableix la llei 25/2013 de 27 de desembre on es regula l'obligació de presentació de factura electrònica a les Administracions Públiques.

Per a la determinació de la dedicació horària mínima anual s'ha pres en consideració la guia orientativa sobre dedicació horària mínima en treballs d'auditoria de comptes i aprovada pel Consell Directiu del Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España en data 29 de Gener de 2013 i per les característiques de l'Agència s'estableix en 330 hores de dedicació en la realització dels treballs d'auditoria de comptes anuals.

SETENA. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La persona responsable de la supervisió de l'execució d'aquest contracte als efectes que preveu l'article 62 de la llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic és el director de l'Àrea de Finances de l'ACJ.

VUITENA. OBLIGACIONS CONTRACTUALS ESSENCIALS

8.1 Llengua del contracte

El treball objecte d'aquest contracte s'ha de presentar en català.

8.2 Protecció de dades

Per a l'execució del contracte és possible que el contractista hagi d'accedir a fitxers que contenen dades de caràcter personal i que són responsabilitat de l'Agència. En aquest sentit, el contractista haurà de mantenir sigil respecte de les dades o antecedents que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels quals tingui coneixement en raó de l'execució d'aquest i que no siguin públics o notoris i haurà de complir amb tot allò que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades i l'Annex de protecció de dades d'aquest plec de prescripcions tècniques.

8.3 Lloc i recepció dels treballs

Aquest servei s'ha de prestar a la seu de l'ACJ, situada al carrer Calàbria 147 de Barcelona .

Els informes i la documentació de l'auditoria s'han de lliurar a la Direcció General de l'ACJ.

8.4 Altra documentació a presentar

Prèviament a la formalització del contracte l'empresa convidada ha de presentar una declaració expressa en què afirmi, sota la seva responsabilitat, no estar incurs en cap causa d'incompatibilitats de les que indica l'article 16 de la Llei 22/2015 de 20 de juliol d'Auditoria de Comptes.

8.5 Confidencialitat

L'empresa contractista ha de garantir la confidencialitat absoluta de la documentació rebuda i prendre la responsabilitat de no divulgar-la ni fer-ne cap altre ús que no sigui el relacionat amb l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquesta obligació implica la resolució del contracte i dona lloc a la reclamació per part de l'ACJ per efectuar les accions legals que corresponguin en defensa dels seus interessos.

8.6 Responsabilitat

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i les prestacions que desenvolupi i de les conseqüències que es puguin produir a l'ACJ o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. Així mateix, el contractista ha de respondre directament i solidàriament en relació amb l'Agència i davant de tercers pels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'elles seves obligacions.

ANNEX Protecció de Dades – PRESTACIÓ DE SERVEIS AMB ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL (ENCARREGAT DEL TRACTAMENT) PER A CONTRACTES MAJORS

Seguretat i protecció de dades

L'empresa contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Quan sigui d'aplicació dins l'àmbit del servei, la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans al serveis públics i el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- La Política de Seguretat de la Generalitat de Catalunya, les guies i normes publicades pel Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI), especificades a l'annex d'aquest plec de prescripcions tècniques i les directives tecnològiques i de seguretat que durant la prestació del servei puguin ser marcades per l'ACJ.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per la unitat gestora del contracte de l'ACJ.

Un mes després de l'adjudicació del servei, l'empresa contractista haurà de tenir a disposició de l'ACJ un informe de grau de compliment respecte de la normativa i estàndards aplicables i un pla d'adequació de 4 mesos com a màxim per assolir el seu compliment a la unitat gestora del contracte de l'ACJ, qui en farà el seguiment. L'empresa contractista mantindrà i controlarà l'aplicació efectiva d'aquells durant el període de vigència del contracte.

En cas d'emissió de nova normativa durant la prestació del servei que pugui ser d'aplicació, l'empresa contractista posarà en marxa tots aquells controls que afectin a temes de gestió o configuració i que no requereixin noves inversions quatre mesos després de la publicació. En cas que l'impacte d'implantació representi nova inversió, es pactaran amb el client possibles plans d'implantació.

Formació al personal de l'empresa contractista

L'empresa contractista es compromet a donar a conèixer al personal participi en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriva de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

Confidencialitat i publicitat del servei

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes, tot i que podran ser requerides en qualsevol moment de l'ACJ.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a la Generalitat haurà de ser aprovat prèviament de l'ACJ.

Propietat intel·lectual

Tota la documentació i productes resultants de la prestació del servei, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu del servei, és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. El licitador no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés de l'ACJ.

Ús de recursos tècnics (en cas d'ús de recursos tècnics)

Per motius de seguretat, qualsevol ús de recursos tècnics de l'empresa contractista (infraestructura de maquinari, etc.) utilitzats en el marc de l'execució del contracte serà prèviament justificada a la unitat gestora del contracte de l'ACJ amb un informe d'anàlisi de beneficis i riscos, que aquesta haurà d'aprovar.

Previ a l'ús autoritzat de sistemes o recursos propis de l'empresa contractista, incloses les estacions de treball, aquests s'hauran d'adequar als estàndards de seguretat del CTTI, referits a l'annex del plec de prescripcions tècniques, en els quatre mesos següents.

Les estacions amb accés als sistemes d'informació de l'ACJ a les dependències de l'empresa contractista s'ubicaran en una zona d'accés restringit.

Qualsevol incident en l'ús dels recursos de l'empresa contractista que tractin les dades de l'ACJ hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del contracte del client, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'empresa contractista, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

Els adjudicataris utilitzaran la xarxa, maquinari i/o programari propietat de l'ACJ exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració de l'ACJ.

Connexió als sistemes de l'ACJ (en cas de connexió als sistemes de l'ACJ)

La connexió remota d'equips de l'empresa contractista als sistemes que l'ACJ posi a la seva disposició per a l'execució del servei es farà a través de la xarxa de la Generalitat mitjançant un enllaç dedicat al nus corporatiu (NIS), tot i complint amb la guia de connexió d'equips de tercers i la norma de mesures de seguretat al nus.

L'empresa contractista haurà de subministrar la línia de connexió i l'equip remot i fer-se càrrec de totes les despeses que se'n puguin derivar: línies de comunicacions, dispositius, etc.

A la intranet del CTTI es troben publicades les guies que descriuen de forma detallada els passos que s'han de seguir per demanar la connexió d'una empresa externa al NIS i els formularis per fer la sol·licitud a la unitat promotora.

Auditoria del servei

L'ACJ podrà realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals.

L'empresa contractista proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà el lliurament de documentació i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin prestant els serveis objecte del contracte al personal que el client determini, que podrà ser tant personal propi del client com subcontractat.

No caldrà avisar prèviament per fer tasques d'auditoria on no es requereixi col·laboració activa del personal de l'empresa contractista. En els casos en què el client demani una col·laboració activa del personal de l'empresa contractista, s'avisarà amb quatre setmanes d'antelació.

L'empresa contractista sostindrà els costos d'auditories adjudicades a terceres parts i gestionades pel client. L'empresa contractista dedicarà al finançament d'aquestes auditories un màxim del 0,7% de l'import acumulat pels serveis del contracte.

Continuïtat del servei

En cas de centres de serveis socials, l'adjudicatari haurà de comunicar al l'ACJ, a través dels Serveis Territorials, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'establiment, d'acord amb el protocol de gestió de crisi de l'ACJ.

PLECS ESTÀNDARDS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

Sempre es considerarà la darrera versió dels documents, publicada a la Intranet del CTTI.

General

Política de Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya (GE-POL1)

Norma Ús de les TIC (CT-NOR04)

Guia de contrasenyes (GE-GUI19)

En la connexió als sistemes d'informació de la Generalitat de Catalunya i el tractament de les dades de l'ACJ a sistemes de tercers.

Guia d'ús de l'estació de treball (GE-GUI25)

Tant en l'ús d'estacions de treball propietat de la Generalitat de Catalunya com de l'empresa contractista en el tractament de dades de l'ACJ o la connexió als seus sistemes.

Guia d'administració d'estacions de treball (GE-GUI03)

Tant en l'ús d'estacions de treball propietat de la Generalitat de Catalunya com de l'empresa contractista en el tractament de dades de l'ACJ o la connexió als seus sistemes.

Guia d'ús del correu electrònic (GE-GUI26)

Quan al personal de l'empresa contractista li siguin assignades adreces de correu electrònic domini de la Generalitat de Catalunya.

Guia de connexió d'equips de tercers (GE-GUI17)

Quan l'empresa contractista hagi de connectar equips propis al nus corporatiu.

Norma de mesures de seguretat al nus corporatiu (GE-NOR19)

En cas que el servei es tracti del desplegament o administració de sistemes o serveis corporatius ubicats dins del nus corporatiu de la Generalitat de Catalunya o que la prestació del servei requereixi de la connexió al nus.

Guia de Seguretat en el teletreball (GE-GUI45)

En cas de realitzar o proveir connexions de teletreball durant la prestació del servei.

Norma de mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació (GE-NOR18)

Davant el desenvolupament o ús de sistemes d'informació propietaris dins de la prestació del servei.

Guia de protecció d'entorns: (triar les que apliquin de la llista següent)

Segon les plataformes que recolzaran els sistemes propis a emprar durant la prestació del servei.

Linux (GE-GUI07)

Oracle (GE-GUI14)

Servidor aplicacions Tomcat (GE-GUI15)

Servidor aplicacions Weblogic (GE-GUI16)

SQL Server 2000 (GE-GUI13)

- Virtuals VMWARE (GE-GUI09)
- Web IIS (GE-GUI12)
- Web Apache (GE-GUI11)
- Windows (GE-GUI10)
- Solaris (GE-GUI08)
- HP-UX (GE-GUI27)
- AIX (GE-GUI32)
- Windows Server 2008 (GE-GUI41)
- SAP Netweaver AS ABAP (GE-GUI45)
- Guia de gestió de comptes d'administració de sistemes (GE-GUI20)
- Guia de còpies de seguretat (GE-GUI40)
- Guia d'eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports (GE-GUI44)
- Guia de seguretat física de CPDs i sales tècniques (GE-GUI23)
- Norma de creació de DMZs (GE-NOR14)
- Guia administració de tallafocs al nus corporatiu de la Generalitat (GE-GUI21)
- Manual d'eines per comunicacions segures en el nus corporatiu de la Generalitat de Catalunya (GE-MAN01)

Circulars Funció Pública

- [Circular 1/2002 de 16 de maig de 2002](#) - Sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) per part del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya
- [Circular 2/2000 de 2 de febrer de 2000](#) - Sobre els deures i les responsabilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat que intervingui en qualsevol tractament automatitzat de dades personals