

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'AUDITORIA FINANCERA DELS COMPTES ANUALS I AUDITORIA DE PROJECTES, AIXÍ COM LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSESSORAMENT FISCAL I COMPTABLE DE LA FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA EN ENERGIA DE CATALUNYA.

EXPEDIENT NÚM.: 24-1444

1. ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La Fundació Institut de Recerca en Energia de Catalunya (IREC) és un centre de recerca reconegut com a centre "CERCA", que forma part dels agents del sistema de recerca, desenvolupament i innovació de l'Estat espanyol i que, segons els seus Estatuts, té per objecte la recerca i el desenvolupament tecnològic en l'àmbit de l'energia i de la seva producció, transformació, transport, distribució i ús, amb especial atenció a les tecnologies que permetin la transició de l'actual model energètic cap a un nou model energètic més sostenible, principalment les tecnologies d'estalvi i eficiència energètica, les tecnologies de producció i d'utilització neta de l'energia i les energies renovables. IREC és una fundació privada amb personalitat jurídica pròpia que té la consideració d'entitat del sector públic per la seva adscripció a la Administració de la Generalitat de Catalunya i, als efectes de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic (LCSP), li són aplicables les disposicions relatives als poders adjudicadors no administració pública (PANAP).

Amb la present contractació es pretén donar resposta a la necessitat de l'IREC de disposar d'un servei extern d'auditoria financera dels comptes anuals i dels projectes, i un servei extern d'assessorament fiscal i comptable especialitzat que doni suport a l'Àrea de comptabilitat i finances de l'IREC.

2. OBJECTE I ABAST DELS SERVEIS

LOT 1

2.1. Servei d'auditoria financera de comptes anuals

2.1.1. Objecte

És objecte d'aquest contracte la prestació dels Serveis d'auditoria financera sobre els comptes anuals formulats per l'IREC per la confecció de la Memòria de Comptes anuals dels anys 2024 i 2025 i certificat dels ratis d'overheads 2024-2025.

L'objecte de l'auditoria serà emetre opinió sobre si els costos auditats expressen la imatge fidel.

Les especificacions que es detallen en aquest Plec no tenen caràcter exhaustiu ni limitador i qualsevol altre element que l'empresa licitadora consideri convenient haurà de ser inclosa i especificada a l'oferta presentada.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de realitzar l'auditoria financera sobre els comptes formulades per l'IREC durant els exercicis de vigència del contracte de Serveis, d'acord amb l'estructura, principis i normes comptables definits per el vigent Pla General de Comptabilitat Pública.

L'informe d'auditoria presentat per l'auditor de comptes ha donar compliment a l'establert a les NIA-ES-SP, a l'article 71 bis del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya, a la Instrucció 9/2023 de 9 de novembre de la Intervenció general que estableix les directrius per a l'aplicació de la Norma tècnica sobre a importància relativa o materialitat a les auditories dels estats financers del sector públic en l'àmbit de les entitats del sector públic de la Generalitat i qualsevol altra normativa aplicable.

En particular s'encarregarà de l'auditoria de:

- Balanç de situació a 31 de Desembre de l'exercici corresponent.
- Compte de resultats.
- Estat de canvis en el Patrimoni Net.
- Memòria abreviada de l'exercici corresponent.

S'emetrà un informe que contingui l'opinió dels auditors externs respecte la veracitat i correcció dels comptes presentats:

- Revisió de la comptabilitat pressupostària i patrimonial i de la seva adequació als principis i normes comptables aplicables.
- Avaluació dels sistemes de control intern i la seva aplicació pràctica als procediments d'execució pressupostària i comptabilització d'operacions.
- Revisió dels criteris d'imputació de despeses i dels ingressos en els corresponents conceptes pressupostaris i de la correcta correlació entre els mateixos.

2.1.2. Abast

Els serveis es concretarà en els següents treballs:

- Emissió dels informes d'auditoria, que contindran l'opinió professional de l'auditor sobre els comptes anuals en el seu conjunt.
- Formarà part del treball l'avaluació dels sistemes de control intern respecte dels procediments comptables i administratius, d'organització i autorització, d'execució i control de les operacions.
- Així mateix formarà part del servei l'avaluació del compliment de les normes, disposicions i directrius que li siguin d'aplicació a la fundació, dels actes, les operacions i els procediments de gestió.
- Assessorar en l'elaboració de la memòria, amb l'objectiu de facilitar, amb la incorporació de tota aquella informació necessària, la correcta interpretació de la resta de documents que comprenen els comptes anuals.
- Revisió de la metodologia i emissió de certificat dels ratis d'overheads del centre.

2.1.3. Organització

Metodologia i fases d'execució dels treballs

L'execució dels treballs previs d'auditoria relacionats amb la planificació, preparació, control i seguiment de circularitzacions, redacció d'informes, es podrà dur a terme fora de les oficines de l'IREC.

No obstant això, l'IREC, posarà a disposició de l'equip d'auditoria, un espai adequat per a la realització del treball de camp. Es designarà un responsable de les relacions amb els auditors, que s'encarregarà de garantir la necessària coordinació amb el personal de la Fundació i canalitzarà les sol·licituds i peticions que els auditors formulin.

De comú acord, aquest responsable i els auditors establiran un calendari de reunions periòdiques, que com a mínim consistiran en una reunió a la finalització de cadascuna de les fases d'execució dels treballs, i en les quals s'informarà de les principals conclusions obtingudes, els aspectes pendents de resoldre, i la programació de les següents fases del treball, i a les que podran assistir també, si el responsable de les relacions amb els auditors ho considera adient, altres persones la presència de les quals sigui convenient.

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

Confecció del pla global d'actuació.

Desenvolupament del pla global d'actuació

L'inici dels treballs s'ha de preveure abans de la formulació definitiva dels comptes per tal de conèixer les polítiques i els criteris comptables aplicats en la seva formulació i per a poder desenvolupar les tasques d'assessorament en l'elaboració de la memòria.

El pla global de actuació ha de tenir en compte:

- Determinació de l'equip de treball. L'adjudicatari haurà de presentar la documentació que acrediti la inscripció en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC) de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes i haurà d'assignar per al desenvolupament d'aquest contracte el personal amb coneixements demostrables en l'àmbit d'aquest servei.
- Recopilació de la informació prèvia necessària per auditar els comptes anuals. L'IREC posarà a disposició de l'adjudicatari tota aquella informació necessària per al desenvolupament del servei, i que l'adjudicatari haurà de sol·licitar prèviament.
- Estimació de les àrees de risc, mitjançant la utilització de les revisions analítiques necessàries. L'adjudicatari justificarà l'avaluació de les àrees de risc mitjançant anàlisis comparatius dels Estats financers, obtenció de ratis financers, liquidat, solvència, rotació de clients, o qualsevol altra prova o anàlisi que estimi necessari.
- Avaluació del control intern. L'adjudicatari detallarà el pla de treball d'avaluació dels sistemes de control intern que li han de servir per a determinar l'extensió dels seus treballs d'auditoria.
- Programa de treball. L'adjudicatari desenvoluparà el servei i elaborarà el programa de treball a dur a terme fins a l'emissió dels informes.

Calendari de l'auditoria

L'adjudicatari haurà de presentar un calendari amb el temps necessari per a la realització de les diferents fases de l'auditoria, per tal que es pugui assegurar que es compleixen les dates acordades i les obligacions legals.

L'adjudicatari donarà suport en la preparació de la documentació necessària per al dipòsit dels comptes anuals al Registre de Fundacions.

2.2. Servei d'auditoria de projectes

2.2.1. Objecte

És objecte d'aquest contracte la prestació dels serveis d'auditoria dels projectes finalistes que requereixen auditories externes pels projectes que així ho requereixen durant els 3 anys següents a la signatura del contracte per part de l'IREC.

L'objecte de l'auditoria serà emetre opinió sobre si els costos imputats en els projectes expressen, en els seus aspectes significatius, la imatge fidel en els comptes anuals de l'IREC.

Les especificacions que es detallen en aquest Plec no tenen caràcter exhaustiu ni limitador i qualsevol altre element que l'empresa licitadora consideri convenient haurà de ser inclosa i especificada a l'oferta presentada.

Essent impossible assegurar el número i tipus de projectes/convocatòries que hauran de ser objecte d'auditoria durant la vigència del contracte de serveis, s'adjunta al present Plec un llistat orientatiu dels tipus de projectes i nombre màxims de les previsions realitzades per l'IREC:

Tipus de projecte	Nombre estimat d'auditories en 2 anys
NACIONALS	30
EUROPEUS	45

Aquesta relació no suposa un compromís per part de l'IREC del número total d'auditories a realitzar, donat que dependrà de les seves necessitats concretes. L'adjudicatari no tindrà, per tant, dret a reclamar un número concret d'auditories a realitzar ni cap tipus d'indemnització en el cas de que la quantitat de prestacions sigui inferior a la prevista.

IREC podrà encarregar a l'empresa adjudicatària treballs d'auditoria i emissió del corresponent certificat de les justificacions de costos dels projectes amb finançament de convocatòries de la Comissió Europea, de projectes de les Administracions Públiques nacionals, així com de qualsevol tipus de projecte en el que l'entitat financeradora requereixi certificat d'auditoria externa independent. En qualsevol cas, les auditories es regiran per la normativa específica de cada convocatòria.

2.2.2. Abast

Els serveis es concretarà en els següents treballs:

- Identificar i comprovar les activitats subvencionades segons la resolució de concessió.
- Coneixement de la normativa corresponent a les subvencions auditades.
- Validació de les despeses corresponents al projecte.
- Verificar l'elegibilitat de totes i cadascuna de les despeses vinculades amb els projectes segons la normativa aplicable.
- Validació de la conciliació comptable de les despeses presentades amb el sistema comptable de l'entitat beneficiària.
- Donar resposta ràpida a les consultes i sol·licituds que el beneficiari necessiti.
- Emissió de l'informe d'auditoria corresponent a la subvenció auditada.
- Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- Donar suport en les auditories ex post realitzades pels organismes subvencionadors. Aquest suport podrà ser abans, durant i després de l'auditoria.

El treball d'auditoria amb els procediments abans esmentats, haurà de complir amb els requisits i la casuística que exigeixi cada ens finançador a cada convocatòria. Sense perjudici de l'anterior, de forma enunciativa i no limitativa, es verificaran els següents punts:

- Les despeses es corresponguin amb el projecte aprovat.
- La realitat i l'elegibilitat de les despeses incorregudes en relació als justificants de caràcter probatori i proporcionats pel beneficiari.
- El respecte al pla de finançament previst: control de l'ingrés dels cofinançaments i detecció dels casos de sobre finançament.
- Realització de les despeses dins del període elegible.
- Respecte de les regles nacionals i comunitàries en matèria de mercat públics.
- Comprovació i verificació d'absència de doble finançament amb altres règims o programes.
- Els costos subvencionables de l'execució del projecte han de ser costos reals, econòmics o necessaris per aconseguir els objectius d'aquest, determinats en conformitat a les practiques comptables i de gestió habituals del beneficiari i respectant sempre el principis d'economia, eficiència i efectivitat.

Així mateix, aquests costos han de:

- Haver estat incorreguts realment pel beneficiari durant el període de durada del projecte, excepte els costos de preparació dels informes finals i els informes de l'últim període.
- Ser identificables i verificables, estant registrats en els comptes del beneficiari, segons les normes de comptabilitat del país en el qual estigui establert, així com, en el cas d'aportació de tercers (third parties) registrats en el comptes d'aquests.
- Complir amb la legislació nacional aplicable en els termes relatius a impostos, fiscalitat, laboral i cotitzacions socials.
- Ser raonables i justificats, respectant els principis de bona gestió financera, economia i eficiència.
- Excloure els costos no subvencionables.

Aquests elements s'hauran d'examinar en una certificació que motivi el dictamen del servei de

control respecte a la validesa de la justificació presentada per l'organisme beneficiari (rebuig, acceptació completa o parcial).

El final del treball consistirà en l'elaboració d'un informe d'auditoria que s'ajustarà al que es disposa en l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig, per la qual s'aprova la norma d'actuació dels auditors de comptes o a la resta de normativa, models o formularis d'aplicació a cada cas concret o que ho substitueixi, en relació a la realització dels treballs de revisió dels comptes justificatius de subvencions.

Aquest informe té com a objecte la comprovació de l'adequació de les factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa i de la documentació acreditativa del pagament a la resolució de concessió i a les instruccions de justificació d'ajudes.

Lot 2

2.3. Servei d'assessorament fiscal i comptable

2.3.1. Objecte

És objecte d'aquest contracte l'assessorament preventiu als treballadors designats de l'IREC per assegurar el compliment de la llei de forma que el compliment de les obligacions fiscals i comptables ofereixi els resultats més favorables possibles.

2.3.2. Abast

Els serveis es concretarà en els següents treballs:

- Estudiar i establir, junt amb la Direcció de la Fundació, la política fiscal-comptable, vigilant posteriorment la seva adequació i compliment, proposant les mesures correctores necessàries amb l'objectiu d'optimitzar la gestió de la tributació de la Fundació.
- Orientar a la Fundació en les consultes que sobre les obligacions tributaries pugui plantejar-se i informar sobre les implicacions fiscals i comptables que es donen en tot el procés de decisió.
- Assessorar sobre les obligacions fiscals i comptables periòdiques de la Fundació, verificant el seu adequat compliment i supervisant o col·laborant en la confecció de les declaracions i liquidacions que s'han de presentar davant l'Administració Tributària.
- Fixar la política comptable de la Fundació d'acord amb els principis i normes de comptabilitat generalment acceptats.
- Informar de les novetats que, en matèria fiscal i comptable, puguin afectar a la Fundació.
- Resoldre dubtes en referència a la comptabilitat i fiscalitat de factures.
- Assessorament i revisió del impostos trimestrals i anuals (IVA, IRPF, Model 349, Model 347, Intrastat, Llibres de control d'existències d'Etanol, etc.).
- Revisió de factures emeses, així com revisió dels contractes associats a aquestes factures en matèria de tributació.

- Revisió de les factures rebudes, del compliment de les obligacions formals de les mateixes i determinació de la correcta deduïbilitat i imputació a efectes de l'IVA. S' inclou la revisió detallada de les factures dels llibres registres per determinar la correcta imputació de la factura al llibre registre corresponent.
- Revisió dels llibres d'IVA i de les operacions informades en els mateixos.
- Atenció als requeriments, escrits d'al·legacions o recursos, així com altres comunicacions emeses per la Dependència de Gestió Tributària a nivell estatal (AEAT) com autonòmica (ATC).
- Presentació dels escrits de qualsevol tipus davant la Dependència de Gestió Tributaria estatal (AEAT) o autonòmica (ATC).
- Assessorament en el càlcul i confecció del EFE per a la memòria de Comptes anuals.
- Registre de Comptes anuals.
- Assessorament en el càlcul i confecció del model ETE trimestral (Banc d'Espanya).
- Assessorament respecte l'aplicació de prorrata d'IVA. S'inclou resoldre dubtes respecte les noves convocatòries de projectes o altres subvencions per determinar si són econòmiques o no i la seva afectació a la PRORRATA.
- Assessorament en el càlcul, confecció i presentació de l'Impost de Societats.

2.3.3. Organització

Metodologia i fases d'execució dels treballs.

El servei s'haurà de basar en els següents elements:

- Anticipació.
- Informes escrits.
- Comunicació amb el client.
- Procediments de treball àgils i eficaços.

Calendari d'actuacions.

L'adjudicatari realitzarà el servei contractat, mitjançant l'elaboració d'un calendari d'actuacions que haurà de consensuar amb l'IREC, detallant cada treball i la freqüència en la que es desenvoluparà.

Temps de resposta

Els serveis es prestaran a iniciativa de l'IREC seguint la petició del responsable del contracte designat per l'IREC, mitjançant correu electrònic, per via telefònica o per via teleconferència, havent de disposar l'adjudicatari d'un horari mínim d'atenció a l'IREC de dilluns a divendres de 9:00 a 18:30 hores.

Amb caràcter general, s'acordarà en cada cas el temps de resposta en funció del servei a realitzar per part de l'adjudicatari sense superar els següents terminis màxims a comptar des que es formuli la petició i, si és el cas, es faciliti a l'adjudicatari la informació o documentació necessària:

- Resposta a consultes no complexes o consultes urgents: 24 hores.
- Resposta a consultes puntuals no urgents: 48 hores hàbils.

- Resposta a consultes complexes o puntuals no urgents que requereixin un estudi previ o consulta de dades: 3 dies hàbils.
- Elaboració d'informes o dictàmens escrits: 5 dies hàbils.
- Assistència a reunions: segons les necessitats de l'IREC.
- Assessorament en tota mena de procediments administratius, redactant informes, al·legacions, recursos administratius: segons les necessitats de l'IREC.

Aquests terminis màxims podran ser modificats, a petició de l'IREC o de l'adjudicatari, prèvia validació per l'IREC. En aquest cas, s'indicarà un termini alternatiu proposat per part de l'adjudicatari i les parts acordaran la nova data de lliurament. L'adjudicatari haurà de donar resposta a les peticions de l'IREC, segons la urgència manifestada per aquesta o el calendari prèviament acordat.

El lliurament a l'IREC de la documentació elaborada en execució del servei es realitzarà per correu electrònic o, si és el cas a petició expressa de IREC, mitjançant carpeta compartida en la intranet de l'IREC (Sharepoint) i es lliurarà en format digital en Word o PDF.

3. EQUIP DE TREBALL

Per a assegurar la correcta prestació de les tasques descrites en el present PPT que integren l'objecte del contracte, l'adjudicatari haurà d'adscriure i destinar a l'execució del contracte un equip que estigui compost com a mínim pel següent personal de la seva estructura amb la formació especialitzada i experiència professional acreditades mínimes exigides en el PCAP.

L'adjudicatari no podrà alterar durant el transcurs del termini d'execució del servei la composició del personal adscrit a l'execució del contracte sense l'autorització prèvia i per escrit de l'IREC, revestint aquest requisit d'adscripció de l'equip personal mínim la consideració d'obligació contractual essencial. L'IREC autoritzarà el canvi de personal, quan el professional que hagués d'incorporar-se a l'equip compleixi amb el mateix perfil tècnic i l'experiència que el professional que s'hagi de substituir.

Al llarg de l'execució del contracte, IREC podrà valorar lliurement la idoneïtat de les persones adscrites a l'execució del contracte i podrà exigir a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la substitució de qualsevol d'elles. L'adjudicatari ha d'atendre aquesta exigència en el termini màxim de les 2 setmanes següents a comptar des de la petició de canvi.

4. CONFIDENCIALITAT, PUBLICITAT I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte i d'acord amb la regulació legal vigent.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que l'adjudicatari realitzi, referent al servei prestat haurà de ser aprovat prèviament per l'IREC.

L'adjudicatari dels serveis es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a la legislació vigent en general i, en particular, quan es tractin de dades de caràcter personal, Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

A Sant Adrià de Besòs en la data consignada a la signatura electrònica.

Yolanda Lara Bejar
Responsable de l'Àrea de comptabilitat i finances
Fundació Institut de Recerca en Energia de Catalunya