

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ,
MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT I TRÀMIT ORDINARI, DEL
SERVEI D'AUDITORIA ECONÒMICA I DE LEGALITAT DELS COMPTES ANUALS
DE BADALONA SERVEIS ASSISTENCIALS, SA**

EXPEDIENT: BSA 11/25

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT I TRÀMIT ORDINARI, DEL SERVEI D'AUDITORIA ECONÒMICA I DE LEGALITAT DELS COMPTES ANUALS DE BADALONA SERVEIS ASSISTENCIALS, SA

1. DESCRIPCIÓ DE L'ENS CONTRACTANT

Badalona Serveis Assistencials, SA (en endavant, BSA) és una societat anònima mercantil constituïda per a la prestació de serveis assistencials, per part de l'Ajuntament de Badalona, a través de gestió directa i amb la naturalesa de Societat Anònima Municipal (SAM).

El servei objecte d'aquesta contractació es prestarà a Badalona Serveis Assistencials, SA (BSA), que realitza les següents activitats:

- Atenció hospitalària i ambulatoria a malalts aguts.
- Atenció intermèdia.
- Servei Integral d'Atenció Domiciliària.
- Atenció primària.
- Atenció en l'àmbit de la salut mental i addiccions.

BSA pertany al SISCAT (Sistema sanitari integral d'utilització pública de Catalunya).

2. OBJECTE DEL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis d'auditoria dels estats comptables i financers de Badalona Serveis Assistencials, SA, així com l'auditoria del compliment de la legalitat i la verificació de l'estat de la informació no financera, d'acord amb les normes i principis comptables que li són d'aplicació i que contenen la informació necessària per a la seva interpretació i comprensió adequada dels exercicis 2025, 2026, 2027, amb possibilitat de pròrroga per als exercicis 2028 i 2029.

En el present Plec Tècnic es fa la descripció de les prestacions mínimes requerides d'aquests serveis, així com les prescripcions tècniques mínimes a complir.

El nomenament dels auditors de comptes per part del Consell d'Administració de BSA s'efectuarà inicialment pel termini mínim de 3 anys que s'estableix a l'art. 22.1 de la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes.

3. FINALITAT DEL SERVEI A CONTRACTAR

L'objectiu del servei a contractar és l'emissió d'una opinió sobre:

- a) Auditoria dels estats comptables i financers: Si els comptes anuals de l'ens auditat 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 dels canvis en el patrimoni net; d'acord amb la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes; així com amb les Normes Internacionals d'Auditoria resultat de l'adaptació de les Normes internacionals d'auditoria per a la seva aplicació a Espanya, NIA-ES; i a partir de l'anàlisi mitjançant tècniques de revisió i verificació de la documentació econòmica, comptable, patrimonial i pressupostària de l'ens.

- b) Auditoria econòmica i de legalitat: Informe de control financer, per tal de donar compliment al previst en l'article 220 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004 sobre Contractació administrativa, Encomanes de Gestió, Personal, Economia i Eficàcia, Estabilitat Pressupostària, Ingressos, Execució del Pressupost i Mitjà Propi de l'Ajuntament de Badalona.
- c) Informe de verificació de l'estat de la informació no financer: Presentació d'un document on s'exposi l'opinió dels auditors respecte al contingut de l'Informe de Gestió i demés dades de caire no financer que consten als comptes anuals de l'entitat i que s'ajustarà a la legislació vigent aplicable en cada moment.

4. PRESTACIONS DEL SERVEI A CONTRACTAR

Els requeriments mínims del servei seran els que es relacionen a continuació, entenent que l'oferta que no contempli la totalitat d'aquests no complirà amb l'objecte del contracte i no podrà ser admesa.

4.1.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'AUDITORIA

L'auditoria dels comptes anuals haurà d'observar, a petició del Departament d'Intervenció de l'Ajuntament de Badalona, l'opinió dels auditors sobre el control financer observat a l'article 220 del TRLRHL que comprèn la necessitat de dur a terme les següents auditories:

4.1.1.- Financera: Comprovació de la comptabilitat general, dels comptes anuals i altres estats financers així com el resultat de les operacions, d'acord amb la normativa comptable i mercantil que les desenvolupa, atenint-se a les normes d'auditoria del sector públic de la Intervenció General de l'Estat. Les revisions i comprovacions es faran a proposta dels auditors per les tècniques de mostreig que considerin oportunes i necessàries i que hauran de figurar en els documents de treball a disposició de la Intervenció quan els requereixi.

4.1.2.- De compliment: Anàlisi del compliment de la legalitat vigent amb especial incidència en les disposicions de caràcter comptable, pressupostari i de gestió que són d'aplicació a BSA. Els auditors hauran d'opinar indicant si l'entitat ha complert la legalitat vigent en la gestió dels fons públics, així com en la presentació dels estats comptables.

A tal efecte, emetrà un informe que:

- Reflecteixi el grau de fidelitat de la documentació econòmica i comptable de l'entitat.
- Determini si els comptes es presenten adequadament de conformitat amb la normativa que li sigui d'aplicació.
- Avalui si la situació fiscal davant la Hisenda Pública s'ajusta a la legalitat i determinar possibles contingències fiscals.

També s'haurà d'examinar amb caràcter obligatori un informe on s'avalui:

4.1.3.- Contractació: L'adequació de la contractació d'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Identificar els contractes adjudicats durant l'exercici, revisió de la legalitat de la preparació, adjudicació, formalització i execució.

4.1.4.- Compres: Revisió dels circuits establerts per als principals processos de compra i autorització de la despesa.

4.1.5.- Encomanes de gestió, encàrrecs a mitjà propi i/o qualsevol altra figura recollida a la Llei: Comprovació sobre el compliment de tràmits i acords dels òrgans competents en el procediment d'acceptació i compliment de totes les encomanes de gestió aprovades per l'Ajuntament de Badalona respecte a Badalona Serveis Assistencials, SA.

4.1.6.- Personal: Examen dels expedients de noves contractacions, del control i hores extraordinàries realitzades a l'exercici, remuneracions percebudes, normativa d'accés del nou personal a l'empresa, compliment de la limitació de les remuneracions dels empleats de la societat segons la legislació i/o normativa que sigui d'aplicació en l'exercici auditat, així com la resta de comprovacions i mostres previstos en el programa de treball de l'empresa auditora. L'auditor haurà de manifestar-se expressament sobre el compliment o no de la legalitat vigent sobre la matèria.

4.1.7.- Economia i eficàcia (art. 221 del TRLRHL): Determinació de les possibles ràtios que permetin analitzar i identificar la correcta utilització dels recursos disponibles en aplicació dels criteris d'economia i eficiència i, si existissin, les possibles causes de la ineficiència detectada. D'acord amb la memòria de la gerència de les actuacions previstes durant l'exercici econòmic analitzat, caldria valorar el seu nivell d'execució i els motius que han originat les desviacions detectades.

4.1.8.- Estabilitat pressupostària: Els auditors manifestaran la seva opinió en relació a:

- a) Estabilitat pressupostària indicant si, d'acord amb el sistema europeu de comptes (SEC), el resultat dels dos últims exercicis ha estat positiu.
- b) Regla de la despesa.
- c) Període mig de pagament a proveïdors.

4.1.9.- Informació no financera: Els auditors manifestaran la seva opinió en relació a:

- a) Comprovació s'hagi elaborat el pertinent informe.
- b) Verificació del seu contingut d'acord amb els preceptes marcats per la legislació vigent, entre d'altres la que fa referència a qüestions mediambientals, relatives al personal, a la diversitat, Drets Humans i lluita contra la corrupció i el suborn.

4.1.10.- El contractista ha de lliurar tota la documentació tècnica requerida per al compliment de l'objecte del contracte, almenys, en llengua catalana.

5. MITJANS PERSONALS

L'equip mínim de personal per a l'execució dels treballs el formaran:

- Un soci auditor i/o un gerent.
- Un director de treball i/o un cap d'equip expert, amb titulació mínima de tècnic de grau superior.
- Un ajudant, amb titulació mínima de tècnic de grau mig.

L'equip de treball, segons l'oferta presentada per l'adjudicatari, no podrà ser modificat en el transcurs dels treballs sense el consentiment de la gerència de BSA.

6. MITJANS MATERIALS

6.1.- MATERIALS I EINES OFIMÀTIQUES

L'empresa adjudicatària aportarà tots els materials necessaris per a la realització de l'objecte del contracte i que són els següents, a nivell enunciatiu que no limitatiu: ordinadors portàtils, impressores, escàners, connexió a internet, programes de software, material d'oficina i qualsevol altre element que es precisi.

7. INFORMES DEL SERVEI

7.1.- TERMINIS DE LLIURAMENT DELS INFORMES

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Consell d'Administració de BSA, a través de la gerència, que podrà sol·licitar ampliacions o precisions complementàries sobre qualsevol extrem, els esborranys de l'informe d'auditoria dels comptes anuals de cada exercici i estats d'informació no financera abans del 15 de març de l'any següent al de l'auditoria de què es tracti, i els informes d'auditoria dels comptes anuals definitius, l'informe de control intern o auditoria de legalitat i carta de suggeriments, així com l'informe de verificació de l'estat de la informació no financera, abans del 15 d'abril del mateix any indicat.

7.2.- FORMALITATS DE L'ENTREGA DELS INFORMES

Com a resultat del treball realitzat, l'empresa adjudicatària entregará cinc (5) còpies, en format paper, de l'informe d'auditoria degudament adjuntat en els corresponents comptes anuals, pertinentment formulats pels administradors de BSA, i una còpia d'aquests en format electrònic (pdf).

Pel que respecta a l'informe de legalitat i a l'informe de verificació de l'estat de la informació no financera, es presentaran el mateix nombre de còpies en els mateixos formats.

7.3.- REALITZACIÓ DEL TREBALL

Atesa la naturalesa del treball, s'estableix una fase preliminar per a la realització de l'auditoria, amb la finalitat de dur-la a terme amb la màxima eficiència i operativitat, per tal què es pugui complir amb les dates establertes i potenciar al màxim la disponibilitat dels recursos humans i materials de BSA. Aquesta revisió prèvia es realitzarà durant l'últim trimestre de l'exercici natural a auditar i la revisió definitiva entre els mesos de gener i la primera quinzena de març de l'any següent. Es determinaran les dates concretes previ acord de les dues parts.

Qualsevol incidència durant la realització del treball que pogués ocasionar un incompliment del termini, es comunicarà obligatòriament per escrit a la gerència de BSA.

8. INFRACCIONS I SANCIONS

8.1.- INFRACCIONS

Serà considerada com a falta lleu la confecció dels treballs sense respectar els requeriments, finalitats, característiques, pautes pactades amb la gerència de BSA i la intervenció de l'Ajuntament de Badalona i la presentació dels treballs fora del termini observat al present document o prèviament pactat entre la gerència de BSA i l'adjudicatari.

Serà considerada com a falta greu la no correcció, de forma immediata o en el termini concedit per BSA, d'una infracció lleu efectuada per l'adjudicatari, un cop comunicada aquesta de forma fefaent.

Serà considerada com a falta molt greu el fet de no corregir les incidències classificades com a falta greu.

8.2.- SANCIONS

Atenent a la tipologia d'infraccions a què s'ha fet referència en el punt anterior, s'estableixen les següents sancions:

Davant la comissió d'una infracció greu:

Congelació del pagament de la factura generada pels treballs fins que la infracció hagi estat corregida.

Davant la comissió d'una infracció molt greu:

BSA podrà optar per congelar el pagament de la factura generada pels treballs fins que la infracció hagi estat corregida o bé per rescindir el contracte tot rescabament, de la garantia dipositada per l'adjudicatari, els perjudicis que aquest li hagi pogut ocasionar.

9. PLANIFICACIÓ, DIRECCIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI

La gerència i la Intervenció de l'Ajuntament de Badalona podran requerir, en qualsevol moment, reunions amb l'auditor per tal de concretar l'abast dels treballs encomanats o sol·licitar la situació en què aquests es trobin. Així mateix podran exigir la realització de proves addicionals a les inicialment previstes quan es consideri necessari per aconseguir els objectius de control.

10. DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA I TÈCNICA (SOBRE A-B):

Els licitadors hauran de presentar:

10.1.- DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

Segons l'establert al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

10.2.- PLA DE TREBALL I MEMÒRIA TÈCNICA

La documentació es presentarà OBLIGATÒRIAMENT en l'ordre, numeració i contingut expressat tot seguit i amb una extensió màxima de 70 fulls a una cara:

- o La descripció que realitzi el licitador del desenvolupament dels treballs, programes de treball i idoneïtat de les proves a realitzar, en base a l'avaluació dels circuits de control intern i a la determinació de les àrees de risc.
- o La descripció del desenvolupament del treball incloent la descripció de les tasques a realitzar per cadascun dels membres de l'equip, sense especificar la titulació i l'experiència, que seran valorades a l'apartat de "Criteris automàtics respecte al personal assignat a la contractació" (sobre C).
- o Els programes de treballs s'han de presentar amb un esquema definit detallant fases i calendaris d'actuacions, i amb expressió de la metodologia de treball a utilitzar.
- o Tractament de la documentació: per exemple si s'escanejarà tota la documentació, si es guardarà en suport paper, així com la sistemàtica de referència entre papers de treball, tant físics com electrònics.
- o L'aportació de mitjans informàtics (ordinadors, impressores, escàner, wifi...)
- o La revisió que, abans de presentar els esborranys d'informes, efectuarà tant el/la gerent i/o el/la soci/a, dels treballs realitzats pel director/a / cap d'equip i pels assistents.

IMPORTANT: No incloure en el sobre B informació que ha de ser valorada en el sobre C, doncs és motiu d'exclusió de la licitació.

11. DOCUMENTACIÓ ECONÒMICA I ALTRA (SOBRE C):

11.1.- OFERTA ECONÒMICA (ANNEX OE)

L'oferta inclourà les condicions econòmiques per a l'execució de la totalitat del servei.

La puntuació de l'oferta econòmica s'aplicarà sobre el cost total del servei.

11.2.- CRITERIS AUTOMÀTICS

Es valorarà la millora en la qualitat tècnica del personal que sigui superior a l'acreditació mínima descrita en el present Plec, així com el dimensionament més correcte per a dur a terme l'objecte del contracte de forma més coherent i amb més capacitat, coneixements i formació adients.

La valoració d'aquest apartat es farà en base a la següent documentació:

- o Titulació per a tot el personal proposat, llevat de l'ajudant, a més de la titulació superior, com a doctorat o màster en temes relacionats amb l'auditoria (per exemple, auditoria financera, fiscal, comptabilitat, etc).
- o Titulació per l'ajudant, si aquesta és de grau superior en economia, administració i direcció d'empreses, dret o informàtica, en comptes de grau mig.

- o Certificat en el que s'acrediti el nombre de controls / treballs realitzats pel director/a i/o el cap d'equip en auditories d'empreses públiques sanitàries.
- o Certificat en el que s'acrediti el nombre de controls / treballs realitzats efectuats pel director/a i/o el cap d'equip en auditories de contractació pública en empreses públiques sanitàries.
- o Certificat en el que s'acrediti el nombre de controls / treballs realitzats efectuats pel director/a i/o el cap d'equip en auditories d'administració i contractació de personal en empreses públiques sanitàries.
- o Certificat en el que s'acrediti el nombre de controls / treballs realitzats efectuats pel director/a i/o el cap d'equip en auditories d'informació no financera en empreses públiques sanitàries.

La puntuació a ponderar per a cada concepte és la que es fa constar en el quadre de característiques específiques.