

Institut de Recerca Biomèdica de Lleida - Fundació Dr. Pifarré

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ NO HARMONITZADA – PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT –

**SERVEI D'AUDITORIA FINANCERA DELS COMPTES ANUALS DELS EXERCICIS 2025, 2026 I 2027,
I SERVEI D'AUDITORIA DE PROJECTES DE L'INSTITUT DE RECERCA BIOMÈDICA DE LLEIDA
(IRBLLEIDA) (DIVIDIT EN 2 LOTS).**

NÚM. EXPEDIENT PO 010-25

Plec de Prescripcions Tècniques

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte definir les característiques tècniques i funcionals que haurà de reunir el servei objecte d'aquesta licitació. Es tracta del desenvolupament del servei d'auditoria financera dels comptes anuals dels exercicis 2025, 2026 i 2027, i servei d'auditoria de projectes per a l'IRBLleida.

Es descriuran tots aquells punts que es considerin de major rellevància fent-se constar una relació detallada de les característiques dels serveis objecte de la licitació.

1. Context

A nivell d'informació financera l'IRBLleida es regeix per la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del Llibre 3r del Codi Civil de Catalunya i pel Decret 259/2008, de 23 de desembre, del Pla de Comptabilitat de Fundacions i Associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya.

Per als límits de l'auditoria externa cal tenir en consideració les limitacions que ens indica el Pla de Comptabilitat i la Llei d'Auditoria de Comptes i el seu reglament. En concret, per a l'IRBLleida és necessari realitzar l'auditoria anual dels seus comptes anuals.

Adicionalment també cal tenir en compte les instruccions concretes que emanin de la Intervenció de la Generalitat, el Protectorat de Fundacions o la Sindicatura de Comptes.

2. Objecte del contracte o necessitats que s'han de cobrir

Aquest plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la realització de la prestació dels serveis d'auditoria financera dels comptes anuals dels exercicis 2025, 2026 i 2027, i servei d'auditoria de projectes de l'IRBLleida.

Amb la realització de l'objecte contractual esmentat, l'òrgan de contractació pretén cobrir les necessitats següents:

- 1- La realització de l'auditoria de Comptes Anuals a l'exercici tancat entre el 31 de desembre de 2025 i el 31 de desembre de 2027 de l'IRBLleida, d'acord amb els principis i les normes que li són d'aplicació.

Per Comptes anuals s'entén el Balanç de Situació, el Compte de Pèrdues i Guanyos, l'Estat de Canvis del Patrimoni Net, l'Estat de Fluxos d'Efectiu i la Memòria de l'exercici.

- 2- La realització de l'auditoria dels projectes de recerca, finançats per entitats finançadores, les bases dels quals requereixen una auditoria.

3. Descripció del servei

3.1. LOT1. SERVEI D'AUDITORIA FINANCERA DELS COMPTES ANUALS DELS EXERCICIS 2025, 2026 I 2027

El servei objecte del **LOT 1** d'aquesta licitació comprèn la realització de l'auditoria de Comptes Anuals corresponents als exercicis 2025, 2026 i 2027 de l'IRBLleida, d'acord amb els principis i les normes que li són d'aplicació i l'auditoria dels Comptes Anuals de l'IRBLleida.

Per Comptes anuals s'entén el Balanç de Situació, el Compte de Pèrdues i Guanys, l'Estat de Canvis del Patrimoni Net, l'Estat de Fluxos d'Efectiu i la Memòria de l'exercici.

La Memòria dels comptes anuals inclou la Liquidació Pressupostària. Per Liquidació Pressupostària s'entén la Liquidació del Pressupost, la Conciliació del Resultat comptable i pressupostari i el càlcul del Romanent de Tresoreria.

Com a resultat de la realització de l'auditoria l'empresa adjudicatària emetrà un informe que, a partir de l'anàlisi mitjançant tècniques de revisió i verificació de la documentació econòmica i comptable de l'entitat contindrà la opinió tècnica sobre els comptes anuals i la liquidació pressupostària examinats. L'abast d'aquest informe serà:

- Reflectir el grau de fidelitat d'aquesta documentació al representar la seva situació econòmica, patrimonial i financera.
- Determinar si els comptes anuals es presenten adequadament de conformitat amb la normativa que sigui d'aplicació.
- Avaluar si la situació fiscal davant la Hisenda Pública s'ajusta a la legalitat i determinar les possibles contingències fiscals.
- Avaluar el grau de compliment de les finalitats i l'objectiu de l'entitat continguts en els seus Estatuts.
- Revisar la confecció i la liquidació del pressupost que es presenta a la Generalitat de Catalunya.
- Efectuar recomanacions i suggeriments que tendeixin a una millora en la gestió dels fons.

3.1.1. Abast del treball d'auditoria

Els Comptes Anuals a auditar estan preparats per l'IRBLleida i les dades contingudes als mateixos són responsabilitat del Patronat, òrgan responsable de la formulació dels Comptes Anuals.

El treball d'auditoria ha de proporcionar una seguretat raonable en relació a que els Estats Financers i la resta d'informació, analitzada en el seu conjunt, no contenen errades significatives.

L'empresa adjudicatària realitzarà el treball d'acord a les normes d'auditoria generalment acceptades. L'aplicació d'aquestes normes requerirà del judici dels professionals de l'entitat adjudicatària per a determinar la natura, moment i nivell de les proves d'auditoria.

Durant els treballs d'auditoria s'aplicaran els següents procediments:

1. Revisió general dels registres comptables, documents de suport de la comptabilitat, dades i informes estadístics i informació relativa a les circumstàncies jurídiques en les que es desenvolupa l'entitat.
2. Anàlisi dels circuits administratius establerts i avaluació dels sistemes de control intern vigents a l'entitat. Si en el decurs de la revisió es detecten deficiències en els mateixos o bé àrees susceptibles de millora operacional, seran informats per escrit.
3. Confirmació de saldos de comptabilitat amb tercers mitjançant la tramesa a bancs, clients, proveïdors, etc., de carta sol·licitant informació referent als saldos que mantenen amb l'IRBLleida així com altres dades d'interès per a la realització dels treballs d'auditoria.
4. Avaluar el risc fiscal a data 31 de desembre, a fi de determinar si les provisions comptables són raonables i si els riscos són suficientment explicats en els Estats Financers.
5. Proves substantives sobre la composició de les diferents rúbriques que integren el Balanç de Situació i el Compte d'Explotació.
6. Altres procediments d'auditoria que l'empresa adjudicatària consideri necessaris per al compliment dels objectius del treball abans exposat i d'acord a la normativa legal que és d'aplicació a l'IRBLleida.

L'empresa adjudicatària realitzarà la revisió mantenint una situació d'independència i objectivitat en tot moment, d'acord amb l'establert a la Normativa sobre Auditoria de Comptes.

3.1.2. Informes a emetre

D'acord amb la normativa vigent en el marc de les auditories d'entitats del sector públic, de conformitat amb la norma tècnica sobre els informes d'auditoria de comptes anuals d'11 de novembre de 2013, l'Informe d'auditoria financera dels comptes anuals a lliurar per l'adjudicatari contindrà, almenys, les dades següents: (en cas de canvis normatius es remetran les dades que estableixi la llei)

- a) Identificació de l'entitat pública, exercici al qual corresponen els comptes anuals i l'òrgan de control que ha realitzat els treballs.
- b) L'informe haurà d'estar signat i datat.
- c) Haurà de constar de les seccions següents:

1. Informe (opinió) d'auditoria, en relació a si els Comptes Anuals a 31 de desembre presenten raonablement la imatge fidel de la situació econòmic-financera de l'entitat, d'acord amb els principis de comptabilitat general admesos a l'Estat Espanyol

i, en particular, amb la normativa comptable d'aplicació a les Fundacions sotmeses a la normativa de la Generalitat de Catalunya. Constarà de:

- a. Opinió
 - b. Fonament de l'opinió
 - c. Aspectes més rellevants de l'auditoria
 - d. Responsabilitat del Patronat en relació als comptes anuals
 - e. Responsabilitats de l'auditor en relació amb l'auditoria dels comptes anuals.
2. Informe de Recomanacions, contenint comentaris i suggeriments per a millorar el sistema de control intern, els procediments i les polítiques comptables, així com altres aspectes de l'organització i el funcionament que l'empresa adjudicatària observi durant la realització dels treballs d'auditoria.

3.1.3. Altres termes de la col·laboració

L'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'IRBLleida per a contrastar aspectes amb incidència comptable o econòmica, durant realització de les fases dels treballs d'auditoria i per a resoldre dubtes i consultes que puguin ser formulades durant tot el període de la col·laboració en l'àmbit comptable, administratiu, fiscal o pressupostari. L'IRBLleida, d'altra banda, facilitarà els treballs d'execució dels procediments d'auditoria.

La llengua del treball objecte del present contracte haurà de ser el català.

3.1.4. Equip de treball mínim

L'equip de treball estarà format, com a mínim, pels següents perfils:

- Soci: auditor en exercici inscrit al Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC) amb una experiència mínima de 10 anys en treballs d'auditoria de comptes anuals en l'àmbit del sector públic.
- Cap d'equip: amb coneixements adequats a les tasques assignades i una experiència mínima de 3 anys en auditoria de CCAA
- Ajudant/Assistent: amb coneixements adequats a les tasques assignades i una experiència mínima d'1 any en auditoria de CCAA.

Tots els membres de l'equip de treball hauran de ser Titulats superiors:

- Graduats/des en administració i direcció d'empreses
- Graduats/des en economia
- Graduats/des en finances i comptabilitat

L'equip de treball, segons l'oferta presentada per l'adjudicatari, no podrà ser modificat en el transcurs dels treballs sense el consentiment del responsable del contracte de l'IRBLleida.

Les modificacions anteriors s'hauran de comunicar amb quinze dies d'antelació i presentar una alternativa coherent i suficient pel treball a realitzar. L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar mitjançant certificació que les persones que substitueixen el/s membre/s de l'equip inicial compleixin els requisits establerts en els plecs.

3.1.5. Metodologia de treball i terminis

La metodologia de treball consistirà en:

Reunions entre l'adjudicatari i l'IRBLleida

Reunió preliminar, durant el mes de novembre de l'any a auditar:

- Per presentar els equips d'auditoria i les tasques que realitzarà cadascú.
- Per identificar canvis normatius amb afectació en els comptes anuals a auditar.
- Per planificar i tancar el calendari definitiu que permeti el seu seguiment de forma més àgil i eficient per gestionar també els possibles endarreriments sense que afecti la data final d'entrega dels CCAA.
- Per a que els auditors expliquin, en l'exercici a auditar, els conceptes de possibles ajustos (en percentatges i imports), de materialitat o no i la seva rellevància en l'informe d'Auditoria i Carta de Manifestacions.

Reunions de seguiment durant el procés d'auditoria, entre els mesos de gener i març, i final que tenen per objectiu:

- Informar sobre els aspectes més rellevants del curs de l'auditoria.
- Complir les dates del servei.

Planificació del servei: El treball d'auditoria està distribuït entre la fase preliminar, la fase final i la fase d'elaboració i revisió dels comptes anuals. Es detallen a continuació:

- **Fase preliminar:** es durà a terme en els últims dos mesos de l'exercici auditat, després de la primera reunió inicial.
- **Fase final:** durant el primer trimestre de l'any següent a l'exercici a auditar, a concretar per l'IRBLleida. A partir del lliurament de la documentació necessària de la fase final, l'adjudicatari s'ha de comprometre a la preparació del treball de camp presencialment en el termini de dues setmanes. Aquest treball de camp tindrà una durada mínima de 3 dies indiferentment de manera telemàtica o a la seu de l'IRBLleida. A la reunió de finalització del servei, es revisarà l'informe d'opinió, la memòria i l'informe de recomanacions, fent èmfasi en aquells aspectes que poden tenir un impacte fiscal en la fundació.

- **Fase d'elaboració i revisió dels comptes anuals:** aquesta fase no cal executar-la presencialment, però serà molt important respectar els terminis que es descriuen a continuació.

Terminis:

Els terminis de la realització del treball s'adequaran a les necessitats de l'IRBLleida i a les exigències establertes per normativa. En tot cas, abans del 31 de març, l'empresa adjudicatària haurà realitzat la major part dels treballs d'auditoria per a poder confirmar a l'IRBLleida, per escrit, si els comptes anuals són fiables, tot i que pugui quedar pendent la fase d'elaboració i revisió dels comptes anuals.

Aquesta informació es proporcionarà a data 24 de març per a què l'IRBLleida pugui realitzar les modificacions corresponents, si s'escau, per a presentar els comptes definitius al PCI de la Generalitat de Catalunya amb data 31 de març.

L'informe definitiu com a resultat dels treballs d'auditoria es lliurarà en el termini màxim d'un mes des de la data en què es subministri el tancament comptable definitiu de l'exercici, l'esborrany dels Comptes Anuals i la informació complementària sol·licitada.

L'IRBLleida es compromet a proporcionar la informació que l'empresa sol·liciti per a realitzar els treballs d'auditoria amb la major celeritat possible des de l'inici dels treballs per part de l'empresa adjudicatària.

El temps de resposta a les consultes que sorgeixin i requereixin d'una resposta immediata serà de màxim 48 hores.

3.1.6. Facturació i pagament

La facturació dels treballs d'auditoria per part de l'empresa adjudicatària es realitzarà en 3 pagaments:

- 30% a l'inici dels treballs
- 30% al finalitzar el treball de camp
- 40% al lliurament dels informes

Cada factura emesa haurà de detallar el període al que correspon la mateixa, el desglossament/descripció de les despeses per concepte, així com, indicar el codi d'expedient de contractació i el lot.

Les factures s'hauran d'emetre en format electrònic i enviar-se a través de la plataforma e.Fact donant compliment a la Llei 25/2013 d'impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre

Comptable de Factures al Sector Públic i Acord de Govern 151/2014 d'11 de novembre, sobre el punt d'entrada de factures electròniques de Catalunya.

Les factures hauran d'incloure necessàriament el número d'expedient de contractació i hauran de mantenir exactament el mateix format del número indicat.

Codis DIR3:

- Oficina Comptable: A09006477
- Òrgan gestor: A09006477
- Unitat de tràmit: A09006477

Tots tres ubicats a l'Av. Rovira Roure, 80, Edifici Biomedicina, 25198 Lleida.

3.2. LOT2. REALITZACIÓ DE L'AUDITORIA DELS PROJECTES DE RECERCA, FINANÇATS PER ENTITATS FINANÇADORES, LES BASES DELS QUALS REQUEREIXEN UNA AUDITORIA

El contractista assumeix les obligacions següents:

- Identificar i comprovar les activitats subvencionades segons la resolució de concessió.
- Conèixer la normativa corresponent a les subvencions auditades.
- Validar les despeses corresponents al projecte.
- Verificar l'elegibilitat 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.
- Emetre l'informe d'auditoria corresponent a la subvenció auditada en el termini i la forma que estableixi l'organisme finançador.
- Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

El treball d'auditoria consisteix en l'aplicació dels següents procediments:

- Verificació i validació del compte justificatiu conforme els requisits indicats en la normativa reguladora de la concessió de la subvenció.
- Identificació de les activitats subvencionades i la seva comprovació conforme a la resolució de concessió.
- Verificació de la data i imports de les despeses subvencionables, amb suport legal complint les formalitats establertes en la normativa mercantil i fiscal vigent.
- Comprovació dels pagaments amb documents bancaris, comprovant que aquests es troben dins del període elegible, així com la comptabilització dels mateixos en els registres comptables de l'entitat.

El treball d'auditoria verificarà aquests punts:

- Que les despeses es corresponguin amb el projecte aprovat.
- La realitat i l'elegibilitat de les despeses incorregudes en base als justificants de caràcter probatori proporcionats pel beneficiari.
- El respecte del 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.
- Que es respectin les regles nacionals i comunitàries en matèria de mercats públics.
- Que es respectin les normes de justificació de les despeses establertes per l'organisme finançador.
- Comprovació i verificació d'absència de doble finançament amb altres règims o programes.
- Que els costos subvencionables de l'execució del projecte siguin costos reals, econòmics i necessaris per aconseguir els objectius d'aquest, conforme a les pràctiques comptables i de gestió habituals de l'entitat i respectant els principis d'economia, eficiència i efectivitat.

Així mateix, aquests costos deuen:

- Haver estat incorreguts realment pel beneficiari durant el període de durada del projecte, excepte els costos de la preparació dels informes finals i els informes de l'últim període (els quals poden realitzar-se en el període de 60 dies posterior a la data de finalització o resolució del projecte).
- Ser identificables i verificables, estant registrats en els comptes del beneficiari, segons les normes de comptabilitat espanyoles, així com, en el cas d'aportació de tercers (third parties), registrats en els 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 en quant a la validesa de la justificació presentada per l'organisme beneficiari (rebuig, acceptació completa o parcial).

El final del treball és l'elaboració d'un informe d'auditoria que s'ajustarà al que es disposa en l'Orde EHA/1434/2007, de 17 de maig, per la qual s'aprova la norma d'actuació dels auditors de comptes en 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

3.2.1. Equip de treball

El personal assignat a l'execució del servei, haurà de posseir la corresponent qualificació professional i estar en possessió de les oportunes autoritzacions oficials, en els casos que així es requereixi pel tipus d'intervenció a realitzar. Tots els membres de l'equip de treball hauran de ser Titulats superiors:

- Graduats/des en administració i direcció d'empreses
- Graduats/des en economia
- Graduats/des en finances i comptabilitat

Correspon a l'adjudicatari la responsabilitat en relació al compliment de tota la normativa d'aplicació als treballs, serveis, eines i materials inclosos en aquest plec. Li correspon, a més, l'exercici real efectiu i periòdic del poder de direcció en relació als treballadors designats per als treballs objecte d'aquesta licitació.

Per tal de garantir una òptima execució del servei objecte del contracte, s'exigeix que el personal assignat tingui una experiència mínima en el sector. Aquesta experiència variarà en funció del càrrec del personal, havent-se de complir, en tot cas, els requisits següents:

- Soci: auditor en exercici inscrit al Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC) amb una experiència mínima de 10 anys en treballs d'auditoria de subvencions en l'àmbit del sector públic.
- Cap d'equip: amb coneixements adequats a les tasques assignades i una experiència mínima de 3 anys en auditoria de subvencions.
- Ajudant/Assistent: amb coneixements adequats a les tasques assignades i una experiència mínima d'1 any en auditoria de subvencions.

3.2.2. Terminis i lliuraments dels informes

L'empresa adjudicatària haurà de donar resposta a les consultes realitzades en un **termini no superior a 3 dies naturals** a comptar des del moment de dita consulta, i haurà de lliurar l'informe d'auditoria **5 dies abans del termini de justificació de la subvenció.**

3.2.3. Formalitats de l'entrega dels informes d'auditoria

Com a resultat del treball realitzat, l'empresa adjudicatària lliurarà la documentació en format digital dels informes referits en el punt primer del plec de prescripcions tècniques, tret que es requereixi com a requisit en altres formats.

3.2.4. Informació complementària

Es requerirà experiència mínima de 3 anys, auditant subvencions nacionals i internacionals en l'àmbit de la recerca sanitària i tenir un profund coneixement de la normativa d'elegibilitat d'aquestes subvencions.

3.2.5 Facturació i pagament

Es facturarà un cop prestats els serveis i emès el certificat de conformitat per part de la persona responsable del contracte.

El pagament efectiu de les prestacions executades es realitzarà mitjançant transferència bancària, amb venciment 30 dies / data factura.

L'entitat contractant realitza el pagament dels serveis una vegada aquests s'hagin realitzat de manera parcial o total i una vegada entrada la factura al seu registre. D'acord amb aquest paràmetre, no es contempla el pagament per avançat d'una part o de la totalitat del preu del contracte.

En cap cas el contractista tindrà dret a la revisió de preus per cap concepte.

Les factures s'hauran d'emetre en format electrònic i enviar-se a través de la plataforma e.Fact donant compliment a la Llei 25/2013 d'impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures al Sector Públic i Acord de Govern 151/2014 d'11 de novembre, sobre el punt d'entrada de factures electròniques de Catalunya.

Les factures hauran d'incloure necessàriament el número d'expedient de contractació i hauran de mantenir exactament el mateix format del número indicat.

Codis DIR3:

- Oficina Comptable: A09006477
- Òrgan gestor: A09006477
- Unitat de tràmit: A09006477

Tots tres ubicats a l'Av. Rovira Roure, 80, Edifici Biomedicina, 25198 Lleida.

4. Responsable del contracte

L'òrgan de contractació ha de designar una persona que assumeixi el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en els lots 1 i 2 d'aquest plec.

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable de la gestió de l'execució de cada lot del contracte, que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, i tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Aquestes persones s'han de reunir amb una periodicitat mínima trimestral per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que s'està executat de conformitat amb aquest plec.

La persona responsable del contracte és la Sra. Sílvia Aresté Grau, Responsable de comptabilitat i finances de l'IRBLleida, a qui li correspondrà bàsicament, entre d'altres, les funcions de gestió i supervisió del servei contractat, conformar la facturació que emeti el servei; seguiment, control i dictat de les instruccions necessàries per la bona execució del contracte; determinar si la prestació realitzada s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i recepció del contracte a la seva finalització, i donar compliment a les obligacions assumides per l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida, Fundació Dr. Pifarré en aquest contracte.

4. Clàusules derivades d'obligacions legals

Riscos laborals

L'IRBLleida i l'auditor seran responsables de complir les obligacions en matèria de coordinació empresarial establerta en l'article 24 de la Llei 31/1995, del 11 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, així com les disposicions que ho desenvolupen i complementen per garantir els màxims nivells de seguretat i protecció front als riscos laborals. Per tot això, cada part contractant posarà a disposició de l'altre la informació i donarà les instruccions adequades en relació amb els riscos existents, així com les mesures de prevencions i emergències que correspongui, al centre de treball al que, en el seu cas, es desplacin els professionals de les parts contractants assignades als serveis pactats i, en general, donarà compliment al que estableix la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Confidencialitat, Protecció de dades de caràcter personal i Propietat Intel·lectual i Industrial.

Sense perjudici del que disposa la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual, protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat, l'empresa que resulti adjudicatària del present procediment de licitació, es comprometrà expressament, a no donar la informació i/o dades proporcionades per l'IRBLleida, o qualsevol ús no previst en el present Plec, i/o expressament autoritzat per l'IRBLleida.

L'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació, haurà de fer extensives als empleats que adscrigui al servei, les obligacions contingudes i assumides per l'empresa adjudicatària, en referència a la confidencialitat, propietat intel·lectual i protecció de dades, en particular les relatives al secret, la reserva i confidencialitat de tota la informació que en virtut del servei pugui tenir coneixement.

S'entendran cedits en exclusiva a favor de l'IRBLleida a tot el món, per al temps màxim establert en les lleis i/o tractats internacionals vigents que resultin d'aplicació i per a la seva explotació a través de qualsevol format i/o modalitat d'explotació, tots els drets, inclosos els d'explotació sobre qualsevol descobriment, invenció, creació, obra, procediment, idea, tècnica, dibuix, disseny, imatge o qualsevol altre dret de propietat intel·lectual o industrial generat, plantejat o adquirit com a conseqüència de la tasca desenvolupada per l'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació (en endavant, "Propietat Intel·lectual i/o Industrial"), i que derivin directa o indirectament de la relació entre l'IRBLleida i l'empresa adjudicatària pel contracte que es derivi del present procediment de licitació.

L'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació s'obliga a informar l'IRBLleida de qualsevol descobriment, creació, invent, idea o qualsevol altre element que constitueixi o sigui susceptible de constituir un dret de Propietat Industrial i/o Intel·lectual i que desenvolupi parcial o totalment durant la vigència del contracte que es derivi del present procediment de licitació.

En el supòsit de que l'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació descobris o desenvolupés qualsevol creació de propietat intel·lectual o industrial, s'entendrà que l'esmentat descobriment o desenvolupament constitueix informació confidencial de l'IRBLleida.

L'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació s'obliga a signar tots aquells documents públics i/o privats que siguin necessaris, a lliure discreció de l'IRBLleida, per a permetre l'acreditació de la titularitat de l'IRBLleida o l'adequada protecció dels referits drets de Propietat Intel·lectual i/o Industrial a favor de la mateixa o de qualsevol tercer designat per aquest.

L'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació autoritza l'IRBLleida per a la transformació, modificació, publicació, comunicació pública explotació per qualsevol mitjà de les obres que desenvolupi com a conseqüència de l'execució del contracte que es derivi del present procediment de licitació.

5. Documentació tècnica que han d'aportar les empreses licitadores

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions de compliment obligat al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

A fi d'acreditar el compliment de cada especificació tècnica exigida en aquest plec, l'empresa licitadora ha d'aportar la documentació següent:

- Memòria que contingui una proposta organitzativa i de desenvolupament del servei, així com de l'equip adscrit al projecte. La proposta del treball a realitzar serà clara, completa, detallada, coherent, que cobreixi tots els aspectes de forma eficient, i permeti assegurar de forma efectiva el compliment dels requisits descrits en el PPT. El licitador que no aconsegueixi els requeriments mínims quedarà exclòs de la licitació.

6. Preguntes als Plecs

Per a qualsevol pregunta tècnica relativa a aquest PPT o qüestió jurídic-administrativa del PCAP, el licitador es podrà posar en contacte amb l'IRBLleida a través del correu contractacio@irblleida.cat.

Lleida, a la data de la signatura electrònica.

Albert Dalmases París
Responsable de comptabilitat i finances de l'IRBLleida