

EXPEDIENT NÚM. 1/2026

SERVEI D'AUDITORIA DELS COMPTES ANUALS I COMPTES JUSTIFICATIUS DE LA FUNDACIÓ SITGES, FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA PER ALS EXERCICIS 2026, 2027 i 2028.

CONTRACTE DE SERVEIS

Tramitació:	Ordinària.
Procediment:	Procediment obert simplificat (159 LCSP).
Regulació harmonitzada:	No.
Criteris d'adjudicació:	Diversos criteris avaluables automàticament mitjançant fórmules.
CPV:	79212000-3 Serveis d'auditoria.
CNAE:	6920 Activitats de comptabilitat, tenidoria de llibres, auditoria i assessoria fiscal.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEIS

TRAMITACIÓ: Ordinària

PROCEDIMENT: Obert simplificat (159 LCSP)

REGULACIÓ: No harmonitzada

1. OBJECTE DEL CONTRACTE I NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER.

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'auditoria financera dels comptes anuals de la Fundació Sitges, Festival Internacional de Cinema de Catalunya (en endavant, la Fundació), per als exercicis 2026, 2027 i 2028. Constituirà igualment l'objecte del contracte l'auditoria externa per realitzar la revisió i emissió del corresponent certificat de les justificacions de les següents subvencions:

1. Ajuntament de Sitges.
2. Institut Català de les Empreses Culturals (ICEC), Generalitat de Catalunya.
3. Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales (ICAA), Ministeri de Cultura.
4. Diputació de Barcelona.

Els comptes anuals abreujats de la Fundació, d'acord amb la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes ("LAC") i el Pla comptable de fundacions, estaran integrats per:

- a) El Balanç de Situació.
- b) El Compte de resultats.
- c) L'Estat de canvis en el patrimoni net.
- d) La Memòria.

Així mateix, també constituirà l'objecte del contracte la prestació, per part de l'empresa adjudicatària, del servei d'auditoria externa per realitzar la revisió i emissió del corresponent certificat de les justificacions de subvencions que rep la Fundació i que es detallen en el primer paràgraf d'aquesta prescripció.

L'empresa adjudicatària assumirà les obligacions següents:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte del contracte.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar durant l'execució dels contractes.
- d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments

col·lusionis o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).

- e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- f) Col·laborar amb la Fundació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'AUDITORIA DE COMPTES ANUALS.

Les característiques del servei d'auditoria seran les següents:

- En relació als comptes anuals de la Fundació, la revisió i verificació aniran dirigits a determinar si els comptes subjectes a verificació representen adequadament la situació financera, els ingressos i les despeses liquidats, d'acord amb els principis i normes de comptabilitat que corresponguin. Es tracta, per tant, de determinar si els comptes anuals reflecteixen la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera de la Fundació al tancament de l'exercici anual, del resultat econòmic-patrimonial, de l'execució del pressupost i dels recursos obtinguts i aplicats durant l'exercici anual, i si contenen la informació necessària i suficient per a la seva interpretació i comprensió adequada, de conformitat amb principis i normes de comptabilitat generalment acceptats.
- L'informe d'auditoria resultant de l'auditoria de comptes ha d'estar basat en el treball realitzat d'acord amb les normes d'auditoria generalment acceptades, que requereixen l'examen, mitjançant la realització de proves selectives, de l'evidència justificativa dels comptes anuals i l'avaluació de la seva presentació, dels principis comptables aplicats i de les estimacions realitzades.
- En la realització de l'examen s'han d'identificar aquells aspectes a millorar o solucionar per al funcionament operatiu i la gestió de la Fundació.
- La Carta de Suggestiments de la Fundació comptarà amb una relació d'aquells punts que l'adjudicatari, com a resultat de les proves o anàlisis efectuades al llarg de la seva tasca de verificació, hagi detectat com a aspectes a millorar o resoldre per part de la fundació quant a aspectes comptables, administratius, fiscals, processos informàtics i qualsevol altra informació complementària d'interès. La identificació d'aquests punts haurà d'anar acompanyada per les observacions i comentaris i, si escau, les mesures a adoptar per a la millora operativa i de gestió de la Fundació que la responsable del departament d'administració faciliti a l'empresa adjudicatària perquè siguin incorporats en la Carta de Suggestiments.
- Per a l'auditoria de la Fundació de cada any, l'auditor/a adjudicatari mantindrà reunions regulars amb la responsable del departament d'administració per informar sobre els aspectes més rellevants del curs de l'auditoria.
- La Fundació podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària la presentació dels resultats del treball d'auditoria realitzat en els òrgans corresponents d'aprovació.
- L'empresa adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi i de les conseqüències que es puguin produir per a les entitats auditades o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

- Els treballs d'auditoria comptable s'hauran de realitzar per auditors de comptes inscrits en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes i hauran de complir les normes i principis d'auditoria generalment acceptats, especialment les normes de l'*Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas* ("ICAC"). Així com tota la normativa del sector públic esmentada a la definició de l'objecte d'aquests plecs i en concret d'acord amb la següent legislació:
 - Reial decret 1491/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de Comptabilitat a les entitats sense fins lucratiu i el model de pla d'actuació de les entitats sense fins lucratives.
 - Decret 259/2008, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Pla de comptabilitat de les fundacions i les associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya.
 - Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes ("LAC").
 - Reial Decret 2/2021, de 12 de gener, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'auditoria de comptes.

3. EQUIP DE TREBALL.

El personal destinat a la prestació del servei estarà format, com a mínim, per un auditor cap d'equip amb un mínim de 5 anys d'experiència en treballs d'auditoria de fundacions i un professional auditor amb un mínim de 5 anys d'experiència en treballs d'auditoria de fundacions. Els auditors inclosos en l'equip de treball destinat a l'execució del contracte hauran d'estar autoritzats per realitzar treballs d'auditoria i el cap d'equip, en exercici, haurà d'estar inscrit al ROAC, d'acord amb la LAC.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a mantenir durant l'execució del contracte el personal ofert.

Cada any, abans d'iniciar l'auditoria, l'auditor/a adjudicatari comunicarà per escrit a la Fundació l'auditor/a que realitzarà el treball d'auditoria de la Fundació tant en la seva fase preliminar com final juntament amb el seu perfil i categoria (experiència, antiguitat, etc.).

En casos justificats, l'adjudicatari podrà sol·licitar per escrit a la Fundació un canvi de personal en el treball d'auditoria de la Fundació sempre que la persona substituïda compleixi els mateixos requisits tècnics que la persona substituïda, i prèvia conformitat expressa de la Fundació.

4. METODOLOGIA DE TREBALL, TERMINIS I LLIURAMENT DELS INFORMES.

El treball d'auditoria està distribuït entre la fase preliminar o interina i la fase final. La fase preliminar o interina es durà a terme en el primer trimestre de l'any següent al de l'exercici que s'audita i la fase final es durà a terme durant el primer mes del segon trimestre de l'any següent al de l'exercici que s'audita.

Cada any la responsable del departament d'administració de la Fundació i l'adjudicatari planificaran conjuntament les dates en les quals es duran a terme les fases d'auditoria,

i es comunicaran per escrit a la Fundació, entenent la flexibilitat i adaptabilitat de l'auditor/a adjudicatari a les necessitats de calendari de la Fundació dins dels terminis establerts en l'apartat anterior.

Qualsevol incidència, durant la realització del treball, que pogués ocasionar un incompliment dels terminis, es comunicarà obligatòriament per escrit a la responsable del departament d'administració de la Fundació.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar l'informe d'auditoria dels comptes anuals de la Fundació de cada exercici a la responsable del departament d'administració de la Fundació abans del 31 de maig de l'any següent al de l'auditoria que es tracti.

L'informe de Control Intern o informe de Suggestions es lliurarà a la responsable del departament d'administració de la Fundació abans del 15 d'abril del mateix any indicat. Amb posterioritat al 15 d'abril del mateix any, la responsable del departament d'administració de la Fundació trametrà a l'adjudicatari les observacions i comentaris i, si escau, les mesures a adoptar per a la millora operativa i de gestió de la Fundació perquè siguin incorporats en l'Informe de Suggestions, i la versió definitiva que en resulti d'aquestes incorporacions es lliurarà a la responsable del departament d'administració de la Fundació durant la primera setmana del mes de juny de cada any.

La data límit de presentació dels informes fixada en el contracte s'entendrà que fa referència a la documentació definitiva. Prèviament a l'emissió definitiva dels informes segons els calendaris indicats, s'emetrà una còpia en esborrany de cadascun d'ells que es posaran a disposició de la responsable del departament d'administració de la Fundació.

5. FORMALITATS DE L'ENTREGA DELS INFORMES DE L'AUDITORIA DELS COMPTES ANUALS.

Com a resultat del treball realitzat, l'empresa adjudicatària lliurarà un exemplar en paper i un en format digital. En relació amb les característiques del format d'entrega dels informes referits en la clàusula primera d'aquest plec de prescripcions tècniques hauran de ser les que indiqui la Fundació. La Fundació indicarà l'idioma en què s'haurà de fer l'entrega dels informes.

6. REALITZACIÓ DEL TREBALL.

Atesa la naturalesa del treball, es podran establir, per acord de les dues parts, fases parcials per a la realització de l'auditoria, amb la finalitat de dur-la a terme amb la màxima eficiència i operativitat, per tal que pugui complir amb les dates establertes i potenciar al màxim la disponibilitat dels recursos humans i materials de la Fundació.

7. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'AUDITORIA DE PROJECTES SUBVENCIONATS.

La Fundació lliurarà la documentació a l'auditor/a per a la seva revisió i esborrany de l'informe, si escau.

Durant la fase de revisió per part de l'adjudicatari s'informarà la Fundació de les incidències detectades i falta de documentació per tal de poder fer les correccions que pertoquin abans de fer l'informe definitiu.

El treball de l'auditor haurà de permetre el correcte compliment de les obligacions justificatives amb l'ens que hagi concedit de les subvencions pertinents.

Les auditories s'hauran de regir per la normativa que és d'aplicació en cada projecte.

La Directora General
Fundació Sitges, Festival Internacional de Cinema de Catalunya
Sitges, 4 de maig de 2026