



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AUDITORIA FINANCERA DELS COMPTES ANUALS PER AL CONSORCI SANITARI INTEGRAL.**

**EXPEDIENT: CSI-2026-74**

(IMP-SC-006)

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGULA LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AUDITORIA FINANCERA DELS COMPTES ANUALS PER AL CONSORCI SANITARI INTEGRAL.**

### **1. CONTEXT**

El Consorci Sanitari Integral (en endavant Consorci) és una entitat jurídica pública de caràcter associatiu adscrita al Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, dotada de personalitat jurídica plena i independent de la dels seus membres amb un sistema de gestió autònom. El pressupost del Consorci s'integra dins del pressupost de la Generalitat de Catalunya. L'entitat està classificada com a Administració de la Generalitat de Catalunya en termes del Sistema Europeu de Comptes (SEC).

El Consorci es va constituir el 29 de novembre de 1991, amb la denominació de "Consorci per a la Gestió de l'Hospital de la Creu Roja de L'Hospitalet", per acord entre la Generalitat de Catalunya i la Cruz Roja Española, com a continuador de l'activitat sanitària i benèfic-assistencial prestada des de sempre per la Creu Roja de L'Hospitalet, iniciant la seva activitat el primer de gener de 1992, la qual a més d'assistència sanitària, va incloure la investigació i docència així com la col·laboració en els programes socials tant de la Generalitat de Catalunya, com de les Assemblees de la Creu Roja.

En data 30 de desembre de 1999, la Creu Roja Espanyola i el Servei Català de la Salut varen signar el protocol d'adhesió de l'Hospital de la Creu Roja de Barcelona i el Centre de Donació Desinteressada de Sang de la Creu Roja de Catalunya, al Consorci Sanitari de la Creu Roja a Catalunya (nova denominació del Consorci després d'integrar els dispositius de la Creu Roja de Barcelona). En virtut del citat protocol, s'establí que amb data 1 de gener de l'any 2000, el Consorci assumiria la gestió d'aquests centres, fins aquell moment de Creu Roja, a tots els efectes econòmics, pressupostaris i comptables, així com també dels seus mitjans tècnics i humans. Així mateix, el Consorci assumí la totalitat dels actius i passius circulants d'aquests centres, excepte els que fan referència a administracions públiques per deute històric. A la vegada, el Consorci es subrogà en la posició jurídica que ostentava la Creu Roja Espanyola a 31 de desembre de 1999 respecte clients, creditors, personal i entitats financeres.

Amb l'Acord de Govern de la Generalitat de Catalunya de 5 de novembre de 2002, es va donar una nova redacció als Estatuts del Consorci Sanitari de la Creu Roja a Catalunya, on s'aprovà el canvi de denominació del Consorci que passà des d'aleshores, a denominar-se Consorci Sanitari Integral i s'aprova una disminució progressiva de la participació de la Creu Roja a l'entitat.

L'Acord de Govern de la Generalitat de Catalunya de 27 d'abril de 2004, aprova una nova modificació dels Estatuts del Consorci per tal d'adaptar-los a la incorporació del Consell Comarcal del Baix Llobregat, l'Ajuntament de Sant Joan Despí i l'Institut Català de la Salut com a noves entitats integrants del Consorci.

Segons Resolució SLT/1770/2005 de 18 de maig publicada al DOGC de 14 de juny 2005, es va procedir a donar una nova redacció als Estatuts del Consorci, fonamentalment per adaptar-los a la política de territorialització i planificació sanitàries promogudes des del Departament de Salut i la incorporació de l'Ajuntament de l'Hospitalet com a nova entitat integrant del Consorci.

L'actual redactat dels Estatuts correspon a l'Acord de Govern/239/2023, de 21 de novembre, pel qual s'aprova la desvinculació de l'Institut Català de la Salut del Consorci, se'n modifiquen els Estatuts i se n'aprova el text íntegre (DOGC 9047 de 23/11/2023 i DOGC 9060 de 14/12/2023).

El Consorci gestiona actualment els següents centres:

- Hospital Dos de Maig
- Complex Hospitalari Moisès Broggi (Hospital General de l'Hospitalet i l'Hospital de Sant Joan Despí)
- Hospital Sociosanitari de l'Hospitalet
- Centres d'Atenció Primària (\*)
- Centre de Serveis Compartits (serveis centralitzats de suport administratiu)
- Residència Francisco Padilla
- Residència Collblanc Companys Socials
- Serveis de valoració de dependència i discapacitats
- Centre de recerca, docència i innovació

(\*) El Consorci gestiona quatre àrees bàsiques de salut: dos a la ciutat de l'Hospitalet de Llobregat (Collblanc i Torrassa) i dos a la ciutat de Barcelona (Gaudí i Sagrada Família).

Els comptes anuals del darrer exercici es poden consultar al portal de transparència del Consorci:

<https://www.csi.cat/transparencia/comptes-anuals/comptes-anuals-i-informe-auditoria/>

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.

## **2. OBJECTE DEL CONTRACTE**

Aquest plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la realització de la prestació del servei d'auditoria a contractar, així com la definició de les seves qualitats.

A aquests efectes, constitueix l'objecte del contracte, la realització dels serveis d'auditoria dels comptes anuals que inclou tots els estats econòmics, patrimonials i pressupostaris que determina el Pla general de comptabilitat sota els que l'entitat presenta els comptes anuals i addicionalment els que s'estableixen a la normativa de comptabilitat pública de la Generalitat en desenvolupament d'aquests, corresponent a l'exercici 2026 i 2027 del Consorci, amb possibilitat d'ampliació a l'exercici 2028 mitjançant pròrroga del contracte.

El Consorci, com a entitat del sector públic de l'Administració de la Generalitat i de conformitat amb el que disposa l'article 71 del text refós de la Llei de finances públiques aprovat pel Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre i la Instrucció de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya de 15 de gener de 2020, en relació amb el règim general a seguir en l'exercici del control financer (Instrucció 01/2020 de la Intervenció General), és objecte de control financer mitjançant la forma d'auditoria sota la direcció de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya (en endavant la IGGC) o mitjançant la supervisió d'auditories contractades, d'acord amb el pla anual d'actuacions de control de la IGGC (en endavant el PAAC) aprovat per a cada exercici econòmic.

En els exercicis econòmics en què el control financer del Consorci s'inclou en el PAAC, la IGGC realitza la supervisió de l'auditoria contractada, amb l'objecte de verificar que els treballs fets per la societat d'auditoria o l'auditor/a de comptes contractats s'ajusten, amb caràcter general, als procediments d'auditoria generalment establerts en l'àmbit del sector públic i a l'objecte del contracte corresponent.

L'objecte del contracte consisteix en l'execució dels treballs i l'emissió dels informes següents.

### **2.1 Informe d'auditoria de comptes anuals**

L'auditoria de comptes anuals consisteix en emetre una opinió, mitjançant el corresponent informe, sobre si els comptes anuals del Consorci 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 fluxos d'efectiu; així com de la liquidació pressupostària, de conformitat amb el marc d'informació financera aplicable i, en particular, amb els principis i criteris comptables i pressupostaris continguts en el mateix.

L'auditoria de comptes anuals del Consorci se subjecta a l'establert a la Resolució de la IGGC 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 a la normativa reguladora de l'activitat d'auditoria de comptes per al Sector Públic estatal vigent (NIA-ES-SP).

## **2.2. Informe sobre recomanacions de control intern**

Informe en què han de constar identificades les debilitats de control intern de l'entitat i la proposta de recomanacions per a la millora de la gestió dels recursos públics amb l'abast dels treballs específicament dissenyats per a la realització de l'auditoria de comptes anuals, sens perjudici que hagin pogut tenir reflex a l'informe d'auditoria de comptes anuals, ja sigui com a excepcions, paràgrafs d'èmfasi, d'altres qüestions, d'informe de requeriments legals i reglamentaris o qualsevol altre apartats o paràgrafs que es puguin establir de contingut o naturalesa anàloga, i sens perjudici del sentit de l'opinió que s'emeti en l'esmentat informe d'auditoria.

En el supòsit que no existeixi o no s'hagués detectat cap debilitat rellevant de control intern, igualment caldrà fer esment sobre aquest extrem.

En l'exercici en què la IGGC inclogui l'entitat en el seu PAAC, l'abast del treball i el contingut dels resultats obtinguts, tant de l'auditoria de comptes anuals, com de l'informe de recomanacions de control intern, han de ser consensuats amb la IGGC.

El Consorci Sanitari Integral formula els comptes d'acord amb allò establert en el Pla General de Comptabilitat (PGP) aprovat pel Reial Decret 1514/2007, de 16 de novembre, i les seves modificacions aprovades pel Reial Decret 602/2016, de 2 de desembre i el Reial Decret 1/2021, de 12 de gener, i es duu a terme addicionalment un seguiment de l'execució del pressupost anual d'acord amb les bases d'execució del pressupost aprovades per part del Consell Rector del Consorci.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora ha d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en aquest plec i en el plec de clàusules administratives particulars, ja que són totes obligatòries per a l'admissió de les propostes.

## **3. ABAST DELS TREBALLS OBJECTE DEL CONTRACTE**

### **3.1 Auditoria de comptes anuals**

Auditoria de naturalesa financera que d'acord amb les obligacions que a l'efecte estableix la normativa comptable i les NIA-ES-SP té per finalitat emetre una opinió sobre els comptes anuals en el seu conjunt que estan integrats pels documents següents:

- El balanç de situació
- El compte de pèrdues i guanys
- L'estat de liquidació del pressupost
- L'estat de canvis del patrimoni net
- L'estat de fluxos d'efectiu
- La memòria

L'auditor/a tindrà en compte les normes pressupostàries i de comptabilitat que són d'aplicació al Consorci en cada exercici i que afecten al contingut dels comptes anuals per a l'emissió del seu informe i la inclusió en aquest, si escau, d'acord amb les NIA-ES-SP, de les seccions que es creguin necessàries amb l'objecte d'emetre una opinió completa de tots els aspectes significatius detectats.

En aplicació de la NIA-ES-SP 1315 sobre la identificació i valoració dels riscos d'incorrecció material mitjançant el coneixement de l'entitat i el seu entorn, s'han d'avaluar els sistemes de tecnologia de la informació (TI) mitjançant controls automatitzats i controls manuals.

L'auditor/a per a la determinació i aplicació de la importància relativa o materialitat en l'auditoria de comptes anuals objecte d'aquest contracte ha d'aplicar la Instrucció de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya 09/2023, de 9 de novembre de directrius per a l'aplicació de la norma tècnica sobre la 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; així com, la Norma tècnica sobre la importància relativa o materialitat a les auditories dels estats financers del sector públic, aprovada mitjançant Resolució de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat (en endavant IGAE) de 18 d'abril de 2023.

L'auditor/a ha de reflectir en el seu informe, si és el cas, qualsevol reserva sobre els comptes auditats indicant la seva naturalesa en el paràgraf d'opinió.

### **3.2. Informe de recomanacions de control intern**

Les normes tècniques d'auditoria estableixen l'obligació de l'auditor/a de comunicar a l'entitat les debilitats significatives identificades en el sistema de control intern en el transcurs del treball de l'auditoria de comptes anuals i, quan ho cregui oportú, proposar suggeriments per millorar aquest control.

Aquesta comunicació es realitza mitjançant l'Informe de recomanacions de control intern.

## **4. FASES D'EXECUCIÓ**

Anualment, en el transcurs de l'execució dels treballs tant de l'auditoria financera es diferenciaran les fases següents.

### **4.1. Planificació**

Amb caràcter previ al començament de l'execució dels treballs, l'auditor/a elaborarà una memòria de planificació definint, entre d'altres, els objectius i abast del treball, el règim jurídic aplicable, la valoració del risc, l'equip de treball, el calendari previst per a l'execució de les diferents fases del treball, la materialitat/importància relativa, el sistema de determinació de mostres i els programes de treball a utilitzar per a cada àrea de revisió.

En els exercicis en què el control financer del Consorci consti en el PAAC de la IGGC, la planificació es lliurarà a la IGGC perquè pugui, abans de començar els treballs, revisar-la i proposar tot allò que consideri necessari amb la finalitat d'adaptar el seu contingut als requeriments exigibles en una auditoria pública i garantir la realització dels treballs de control intern d'acord amb les condicions establertes. Un cop consensuada de forma definitiva la memòria, aquesta es signarà pel/la soci/sòcia director/a de la societat d'auditora o el/la responsable auditor/a de comptes i amb el vist i plau de l'interventor/a actuant.

### **4.2. Obtenció d'evidències**

En aquesta fase, l'auditor/a obtindrà les evidències suficients i necessàries, en desenvolupament del pla de treball prèviament determinat, que garanteixin l'acompliment dels objectius d'auditoria, i que justifiquin la seva opinió.

Els papers de treball han de tenir el contingut mínim que exigeixen les normes tècniques d'auditoria del sector públic, es realitzaran en format electrònic i han de ser en un format accessible i reutilitzable per a la supervisió i direcció de la IGGC.

En el cas que l'entitat auditada faci servir serveis de tercers per a l'elaboració dels seus comptes anuals, cal tenir present la NIA-ES-SP 1402 Consideracions d'auditoria relatives a una entitat que utilitza una organització de serveis i elaborar un paper de treball específic de les comprovacions i conclusions obtingudes al respecte.

#### **4.3. Conclusions i tancament**

En aquesta fase, l'auditor/a procedirà a revisar el treball realitzat, l'adequada formalització dels papers de treball, de l'expedient d'auditoria en el seu conjunt i a avaluar si s'han assolit els objectius determinats a la fase de planificació. Les conclusions d'aquest procés constitueixen la base per a l'emissió de l'informe.

En l'exercici que l'entitat estigui inclosa en el PAAC, caldrà consensuar les conclusions amb la intervenció actuant que realitzi la supervisió i direcció. En aquest sentit, la societat d'auditoria o auditor/a de comptes ha de posar a disposició de la intervenció actuant els papers de treball i la proposta d'informe amb la suficient antelació per donar compliment als terminis que es detallen en la clàusula 4.2 d'aquests plecs.

Si la intervenció actuant considera que l'evidència obtinguda en determinades àrees no és suficient podrà requerir l'ampliació de les proves realitzades.

#### **4.4. Emissió dels informes**

Els informes expressen l'opinió de l'auditor/a sobre els comptes anuals i les debilitats de control intern, d'acord amb les normes d'auditoria generalment acceptades i a la normativa que li sigui aplicable.

En l'exercici que l'entitat estigui inclosa en el PAAC, no es podrà emetre cap informe d'auditoria de comptes si la intervenció actuant que realitza la supervisió i direcció no dona el seu vistiplau.

En aquest sentit, no es podran lliurar els esborranys d'informe a l'entitat fins que la intervenció actuant doni per finalitzada la supervisió i direcció dels treballs, fet que es produirà quan aquesta notifiqui el seu certificat de direcció i supervisió al Consorci, al que adjuntarà l'esborrany de l'informe de l'auditor. Tanmateix, l'auditor/a ha d'haver comunicat a l'entitat les principals conclusions per al seu coneixement, anàlisi i com a part de l'evidència d'auditoria, de conformitat amb la NIA\_ES\_SP 1260 R Comunicació amb els responsables del govern de l'entitat.

### **5. DESENVOLUPAMENT, COORDINACIÓ DELS TREBALLS I TERMINI D'EXECUCIÓ**

#### **5.1. Desenvolupament i coordinació dels treballs d'auditoria de comptes anuals per al sector públic**

L'empresa contractista ha de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials qualitius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

L'execució dels treballs es durà a terme en el domicili del Consorci, o en el lloc que els responsables de l'entitat determinin, amb l'objecte d'afavorir un accés àgil a la informació i documentació que es requereixi. Així mateix, es podran fer treballs de forma telemàtica, quan aquest aspecte no afecti a l'obtenció d'evidència suficient i adequada.

El Consorci designarà un persona responsable de les relacions amb els/les auditors/es, que s'encarregarà de garantir la necessària coordinació amb el personal de l'empresa i canalitzarà les sol·licituds i peticions que els/les auditors/es formulin.

De comú acord, aquest responsable i els/les auditors/es establiran un calendari de reunions periòdiques, que com a mínim consistiran en una reunió a la finalització de cadascuna de les fases d'execució del treball definides en la clàusula 4 d'aquest plec de prescripcions tècniques particulars, i la programació de les fases del treball següents. A les esmentades reunions, hi podran assistir també,

si el responsable de les relacions amb els/les auditors/es ho considera adient, altres persones la presència de les quals sigui convenient.

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

En l'exercici que la IGGC inclogui l'entitat en els PAAC, aquesta designarà un responsable (intervenció actuant) de les relacions amb els/les auditors/es que mantindrà, com a mínim, una reunió a l'inici de l'execució del treball d'auditoria i una a la seva finalització. Addicionalment, la IGGC podrà sol·licitar als/les auditors/es tota la informació que consideri adient sobre el desenvolupament del treball i programar altres reunions. Qualsevol incidència sorgida en el transcurs de l'auditoria que, a criteri de l'auditor/a, pugui afectar significativament la seva opinió sobre els comptes anuals o es consideri susceptible de constituir una il·legalitat, haurà de ser comunicada immediatament a la IGGC, independentment de la comunicació que l'auditor/a efectui a l'entitat.

Les reunions poden ser realitzades telemàticament; així com amb comunicacions telefòniques i/o contacte per correu electrònic.

Aquestes actuacions de coordinació i seguiment de les auditories per part dels responsables de les entitats i de la IGGC no podran interferir en la prestació del servei ni en els criteris professionals dels/de les auditors/es, que gaudiran de total independència.

La IGGC podrà tenir accés als papers de treball continguts en els expedients de les auditories objecte d'aquest contracte (sigui un exercici supervisat per aquesta o no), bé en el transcurs de la seva execució, bé un cop finalitzada aquesta. L'accés als papers de treball haurà de facilitar-se amb mitjans electrònics.

La IGGC, amb l'objecte de garantir una correcta execució del contracte, requerirà a l'auditor/a contractat els punts següents:

- Revisió, discussió i aprovació del contingut dels papers de treball. Així mateix, la IGGC podrà modificar els extrems que consideri necessaris dels programes de treball, per tal d'adaptar el contingut dels treballs als requeriments que són exigibles en aquest tipus d'actuacions de control.
- Establir l'abast i el sistema de seguiment i control que permeti obtenir informació permanent del grau d'execució dels treballs. Manteniment d'un contacte regular amb el personal auditor.
- Podrà exigir la realització de proves addicionals a les inicialment previstes quan es consideri necessari per aconseguir els objectius de control i requerir a l'auditor/a perquè modifiqui o complementi els treballs realitzats quan consideri que els mateixos no s'estan realitzant amb la qualitat o l'abast necessari que permetin obtenir evidència suficient i adequada dels objectius del control.
- Tenir accés sense restriccions als papers de treball preparats en relació amb l'auditoria i quanta documentació de suport consideri necessària, així com requerir dels/de les auditors/es els aclariments que s'estimin oportuns, fins i tot amb posterioritat al lliurament de l'informe, durant el temps que es mantinguin en poder de l'entitat adjudicatària d'acord amb la normativa vigent.
- El manteniment d'un contacte regular amb el personal de la societat auditoria per poder realitzar un seguiment constant del progrés del treball, d'acord amb el calendari aprovat i efectuar un seguiment dels problemes i riscos que es detectin.

D'altra banda:

- L'auditor/a extern contractat està obligat en tot moment a facilitar l'accés a les aplicacions informàtiques que s'hagin utilitzat per organitzar el treball per a consulta, extracció i còpia de documents.

– L'esborrany dels informes seran sotmesos a la IGGC, en el cas que aquesta efectuï la supervisió dels treballs, per al seu examen, prèviament a la seva signatura per part de l'auditor/a i aquest podrà sol·licitar ampliacions o precisions complementàries sobre qualsevol extrem. El contingut dels resultats dels treballs de l'auditoria hauran de ser consensuats amb la IGGC i incloure, si escau, les principals conclusions i recomanacions en funció de l'abast fixat per al control.

– La responsabilitat de l'execució dels treballs i l'obtenció de l'evidència adequada i suficient, d'acord amb els procediments d'auditoria generalment establerts, correspon a la societat d'auditoria contractada per a la realització dels treballs, sens detriment del suport i assessorament per part de la intervenció actuant durant les tasques a realitzar.

– L'auditor/a ha de mostrar en tot moment una col·laboració total amb la IGGC i adoptar una posició proactiva, posant-se en contacte des de l'inici de l'execució dels treballs i informant a l'equip responsable del contracte de qualsevol incidència que pugui tenir rellevància en els informes a emetre.

## **5.2. Termini d'execució**

L'informe d'auditoria de comptes anuals s'ha d'emetre abans del 30 de juny de l'exercici següent a l'exercici auditat, per tal de donar compliment a les dates de retiment de comptes tant a la IGGC com a la Sindicatura de Comptes, d'acord amb l'article 81 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

En l'exercici que l'entitat estigui inclosa en el PAAC, l'informe s'ha de lliurar a la intervenció actuant per poder realitzar la seva supervisió amb una antelació de 30 dies abans de la sessió d'aprovació de comptes per part dels òrgans de govern del Consorci, així com l'esborrany de l'informe de recomanacions de control intern i informe addicional, si bé aquest es pot emetre en una data posterior a l'informe d'auditoria de comptes anuals sempre que no superi el termini de tres mesos des de l'emissió d'aquest.

Els papers de treball i l'esborrany d'informe han de presentar-se amb suficient antelació per a què aquests siguin revisats i validats per l'equip supervisor.

L'incompliment dels terminis comportarà l'aplicació de les penalitats previstes en el plec de clàusules administratives particulars del contracte.

## **6. RESULTAT DELS TREBALLS I RECEPCIÓ**

### **6.1. Resultat del treball**

Els treballs contractats han de tenir com a resultat l'emissió dels informes següents:

– **Informe d'auditoria de comptes anuals** amb opinió de si els comptes anuals de l'entitat representen, en tots els aspectes significatius, la imatge fidel del seu patrimoni, de la situació financera, dels resultats i fluxos d'efectiu de l'entitat i de l'estat de liquidació del pressupost d'acord amb les normes i principis comptables i pressupostaris que li són d'aplicació, i si contenen la informació necessària per a la seva interpretació i comprensió adequada.

L'informe de l'auditor/a s'ha d'emetre seguint les adaptacions de la Resolució de 10 de febrer de 2020 de la IGGC dels models previstos a les NIA-ES-SP.

Addicionalment, l'auditor/a haurà de lliurar amb antelació al Consorci un escrit en el qual exposi l'estat d'execució dels treballs d'auditoria, les principals conclusions obtingudes i les eventuais incidències detectades, indicant l'efecte potencial d'aquestes sobre l'opinió de l'informe d'auditoria, de conformitat amb la NIA\_ES\_SP 1260 R. En l'exercici que l'entitat estigui inclosa en el PAAC, s'indicarà en aquesta comunicació que els resultats es troben supeditats a la supervisió de la IGGC.

– **Informe de recomanacions de control intern** que recollirà aquelles qüestions sobre el control intern detectades al llarg de l'auditoria de comptes anuals i que inclourà una descripció de la debilitat

de control intern, s'avaluarà el risc de generació d'errors potencials o reals en la informació financera (si ja s'han produït) i s'inclouran en la mesura que sigui possible, les recomanacions per a la correcció d'aquestes debilitats. En el supòsit que no s'hagin detectat debilitats de control intern rellevants, igualment caldrà fer esment a aquest extrem.

Aquests informes s'hauran de lliurar prèviament en esborrany, subjecte a revisió, i un cop elevats a definitiu s'han de lliurar en suport digital i signats electrònicament. Els informes emesos han de ser lliurats tant a la IGGC com a la direcció (o òrgan competent de l'entitat) de l'entitat.

En els exercicis en què en el PAAC s'inclouï la direcció i supervisió de l'auditoria de comptes anuals del Consorci, i la intervenció actuant hagi notificat l'informe provisional de direcció i supervisió del control financer de l'entitat, els representants del Consorci poden presentar les al·legacions que siguin oportunes, de conformitat amb la Instrucció 01/2020. Si en les al·legacions, es fa referència a observacions contingudes en els informes de la societat auditora, la IGGC li donarà trasllat, si escau, per tal que aquesta emeti la seva valoració al respecte i així es farà constar en l'informe definitiu de la IGGC.

## **6.2. Pagaments i recepció dels treballs**

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

La recepció dels treballs s'efectuarà un cop signats i entregats els informes objecte del contracte, moment a partir del qual l'òrgan de contractació determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

En els exercicis en què la IGGC sigui la responsable del contracte, el contractista no pot signar i entregar els informes esmentats a l'òrgan de contractació sense la prèvia validació de la intervenció actuant.

## **7. RESPONSABILITAT**

En els exercicis en què s'inclouï la direcció i supervisió de l'auditoria de comptes anuals del Consorci en el PAAC, la IGGC a través de la Intervenció Adjunta per al Control d'Entitats del Sector Públic, o de la Intervenció Adjunta per al Control de les Entitats Sanitàries, actua com a responsable del contracte d'acord amb l'establert a l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

En aquests exercicis en què s'efectua la direcció i supervisió, un cop obtingut l'esborrany d'informe d'auditoria dels comptes anuals proposat per l'auditor/a, l'interventor actuant emetrà el seu certificat sobre si l'execució dels treballs s'ajusta o no, amb caràcter general, als procediments d'auditoria generalment establerts en l'àmbit del sector públic i a l'objecte del contracte formalitzat entre les parts i el lliurarà electrònicament a l'òrgan competent del Consorci, incloent com annex l'esborrany d'informe d'auditoria de comptes anuals lliurat per l'auditor/a. Serà a partir d'aquest moment quan l'auditor/a estarà en disposició de signar i lliurar el seu informe a l'entitat, sens perjudici dels procediments pendents que haurà de concloure abans de signar el mateix.

En els exercicis en què la IGGC no realitzi la supervisió i control, la direcció econòmica financera del Consorci serà el responsable del contracte.

La responsabilitat de l'execució dels treballs i l'obtenció de l'evidència adequada i suficient, d'acord amb els procediments d'auditoria generalment establerts, correspon a la societat d'auditoria contractada per a la realització dels treballs; en aquest sentit, les tasques de control i supervisió de la IGGC han de ser considerades dins del marc del control de qualitat de l'execució dels treballs i del suport i assessorament durant les tasques a realitzar.

## 8. EQUIP DE TREBALL

A cada exercici, l'equip de personal mínim per l'execució del contracte el formaran:

- Un/a soci/sòcia auditor/a
- Un gerent / director/directora del treball
- Un cap d'equip
- 2 ajudants
- Un especialista en sistemes d'informació de suport

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. En cas de modificació de l'equip de treball, el personal substituït haurà de complir, com a mínim, amb les condicions de titulacions i experiència mínima requerida als plecs, així com, si s'escau, amb aquella experiència declarada en l'oferta.

El personal proposat per l'execució del contracte, llevat de l'ajudant, haurà de tenir la següent titulació:

Perfil	Titulació
Un soci auditor	Inscrit en el ROAC com auditor exercent
Un gerent / director del treball	Inscrit en el ROAC com auditor exercent
Un cap d'equip	Llicenciat o graduat en administració i direcció d'empreses, economia o equivalent

L'equip de treball proposat per l'execució del contracte ha de complir els següents requisits:

1. El Soci-Director i el Gerent proposats hauran d'acreditar un mínim de 5 anys d'experiència en aquesta categoria i haver realitzat almenys cinc auditories de l'àmbit del sector públic en els darrers 3 anys.
2. El cap d'equip haurà d'haver treballat en una firma d'auditoria com a mínim tres anys i haurà d'haver realitzat com a mínim cinc auditories de l'àmbit del sector públic.
3. Els ajudants hauran d'haver treballat en una empresa d'auditoria com a mínim un any.

## 9. OBLIGACIONS CONTRACTUALS ESSENCIALS

### 9.1. Llengua del contracte

El treball objecte del present contracte s'haurà de presentar en català.

### 9.2. Factura

La factura haurà de ser emesa en format electrònic, de conformitat amb el que disposa la Llei 25/2013.

### 9.3. Protecció de dades

En cas que l'adjudicatari requereixi per a l'execució del contracte, accedir a dades que són titularitat de l'Administració restarà subjecte a les condicions establertes al Plec de clàusules administratives per a aquesta contractació.

#### **9.4. Altres obligacions contractuals essencials**

- L'empresa adjudicatària garantirà l'absoluta confidencialitat de la documentació rebuda i pren la responsabilitat de no divulgar, ni fer altre ús que el relacional amb l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquesta obligació implicarà la resolució del contracte i donarà lloc a la reclamació per part de l'entitat, d'acord amb l'establert al Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre per efectuar les accions legals que correspongui en defensa dels seus interessos.
- L'empresa adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi i de les conseqüències que es puguin produir per l'entitat pública auditada o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. Així mateix, l'empresa adjudicatària que realitzi l'auditoria de comptes respon directa i solidàriament en relació a l'empresa auditada i front a tercers pels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment de llurs obligacions.

### **10. DOCUMENTACIÓ de la OFERTA**

#### 1. Memòria detallada del treball a realitzar.

- Descripció del desenvolupament dels treballs, programes de treball i proves a realitzar, circuits de control intern i determinació de les àrees de risc.
- Descripció del desenvolupament del treball incloent la descripció de les tasques a realitzar per cadascun dels membres de l'equip.
- Detall del programa de treball, detallant fases i calendaris d'actuacions, i amb expressió de la metodologia del treball a utilitzar.
- Proposta de tractament de la documentació.
- Sistemàtica de revisió que, abans de presentar els esborranys d'informes, efectuarà tant el gerent com el soci, dels treballs realitzats pel cap d'equip i pels assistents.

#### 2. Currículum i acreditació d'experiència de l'equip de treball proposat per l'execució del contracte

#### 3. Sistema d'accés telemàtic als papers de treball objecte de supervisió

#### 4. Oferta econòmica

### **11. INCOMPATIBILITATS**

Respecte les incompatibilitats i durada dels contractes, ens remetem al que preveu l'article 71bis del TRLLFPC.