

03. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT)

Número d'expedient: 25-26.LC.047

Títol de l'expedient: Servei d'auditoria comptable i financera dels comptes anuals

Òrgan de contractació: Director General de la Fundació Universitat de Girona: Innovació i Formació (FUdGIF).

Àrea promotora: Àrea de Gestió Econòmica i Contractació

Responsable del contracte: Glòria Palmarola Anglada

ÍNDEX DE CONTINGUT

03. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT)	1
1. Objecte	2
2. Abast del treball	2
3. Descripció de les prestacions	3
4. Fases d'execució dels treballs i requisits de la proposta tècnica	4
5. Equip de treball mínim	6
6. Requisits tècnics i marc normatiu	7
7. Control i seguiment del contracte	8
8. Documentació i informes de resultats	9
9. Termini d'execució i lliurament dels informes	9
10. Condicions d'execució de les prestacions	10
11. Proves i acceptació del servei	10
12. Obligacions tècniques del contractista	10
13. Seguretat i protecció de dades de caràcter personal	11
14. Utilització de la llengua catalana	11
15. Responsabilitat i assegurança professional	11
16. Responsable del contracte	11

1. Objecte

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'auditoria comptable i financera dels comptes anuals i de compliment de la legalitat de la Fundació Universitat de Girona: Innovació i Formació (FUdGIF) així com la realització d'informes de revisió de comptes justificatius de subvencions i projectes a requeriment de l'entitat, corresponents als exercicis que es determinin en el contracte.

Aquesta prestació inclou la realització d'una auditoria externa independent dels comptes anuals, amb la finalitat d'emetre una opinió tècnica sobre si aquests reflecteixen, en tots els aspectes significatius, la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, dels resultats i de l'execució del pressupost de l'entitat, d'acord amb la normativa aplicable. El contracte inclou l'auditoria dels comptes anuals, així com l'auditoria de compliment normatiu i fiscal, i l'elaboració dels informes corresponents.

El servei es prestarà d'acord amb la normativa vigent en matèria d'auditoria de comptes i sota els principis d'independència, objectivitat i qualitat tècnica.

2. Abast del treball

L'abast del contracte comprèn la revisió completa de la totalitat dels estats financers i documents que integren els comptes anuals de la FUdGIF, incloent:

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

Així mateix, d'acord amb la planificació plurianual i els requeriments de la Universitat de Girona (UdG), l'abast inclou específicament:

- L'auditoria de transició corresponent al període comprès entre l'1 de setembre de 2026 i el 31 de desembre de 2026.
- Les auditories anuals dels exercicis 2027, 2028 i, en cas de pròrroga, 2029 i 2030.
- La revisió de la justificació econòmica de subvencions i projectes rebuts per la Fundació, segons els requeriments de les entitats atorgants.

Així mateix, el servei inclou els següents àmbits de control i revisió:

- Verificació del compliment de la normativa comptable, fiscal i sectorial aplicable a les fundacions de la Generalitat de Catalunya.
- Control de la legalitat com a poder adjudicador no administració pública (PANAP) i mitjà propi de la Universitat de Girona.
- Anàlisi del sistema de control intern i dels procediments econòmics i administratius.
- Identificació de possibles riscos, incidències o incompliments normatius.

Com a resultat del servei, l'adjudicatari haurà d'elaborar i lliurar preceptivament:

- Informe d'auditoria dels comptes anuals, que incorporarà l'opinió tècnica i financera i altres requeriments legals.
- Carta o informe de recomanacions amb propostes de millora de control intern i dels procediments de gestió administrativa.
- Informes de revisió de subvencions (un mínim de dos informes de subvencions confirmats durant el període de durada inicial, amb la possibilitat d'activar de forma

adicional la bossa de modificació del contracte del 20% per a necessitats sobrevingudes).

Totes aquestes prestacions es consideren funcionalment inseparables i formen part integrada d'una auditoria global dels comptes anuals i de compliment de la Fundació.

3. Descripció de les prestacions

L'adjudicatari haurà de dur a terme les següents prestacions estructurades en el marc del contracte:

a) Auditoria dels comptes anuals i de compliment

- Revisió i verificació de la informació econòmica, comptable i patrimonial de la Fundació.
- Anàlisi dels estats financers amb l'objectiu de determinar si reflecteixen de manera fidel la situació econòmica, comptable i patrimonial real.
- Verificació del compliment rigorós de la normativa comptable i fiscal sectorial aplicable.
- Revisió de l'adequació dels expedients de contractació tramitats per la FUDGIF als l·lindars, requisits i procediments determinats per la LCSP i les instruccions internes de contractació vigents.
- Identificació, si escau, d'errors, omissions, incompliments o de limitacions significatives en l'abast de l'auditoria.

b) Emissió de l'informe d'auditoria

Elaboració de l'informe d'auditoria de comptes d'acord amb les normes tècniques d'auditoria vigents formulades per l'ICAC (Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes). L'informe definitiu haurà d'incloure, com a mínim:

- Identificació precisa de l'entitat i dels comptes anuals que han estat objecte d'auditoria.
- Descripció detallada de la responsabilitat de la direcció de la Fundació i de l'equip auditor.
- Abast del treball realitzat.
- Opinió tècnica clara i motivada de l'auditor sobre els comptes.
- Altres elements o paràgrafs d'èmfasi requerits per la normativa d'auditoria aplicable.

c) Informe o carta de recomanacions de control intern

Elaboració d'un informe complementari de caràcter confidencial destinat a la Direcció de la Fundació que reculli de manera constructiva:

- Les debilitats i anomalies detectades en el sistema de control intern de l'entitat.
- Les incidències operatives, riscos de compliment normatiu o riscos de frau identificats durant el transcurs de l'auditoria de camp.
- Propostes concretes i viables de millora en els processos de gestió econòmica, administrativa i comptable interna.

d) Altres actuacions de control incloses

- Anàlisi minuciosa de les relacions econòmiques i saldos amb entitats vinculades (Universitat de Girona i d'altres).
- Conciliació activa de saldos bancaris, de proveïdors, creditors i revisió selectiva d'operacions de volum significatiu.
- Execució d'altres comprovacions complementàries que es determinin oportunes durant la planificació d'auditoria.

- Realització, si escau, de treballs preliminars i proves de control abans del tancament de l'exercici (interim) per millorar la qualitat i eficiència general del procés.

e) Mecànica de lliurament dels treballs

- Esborranys previs: L'adjudicatari es compromet de forma obligatòria a lliurar a la Direcció de la Fundació un esborrany complet de l'informe d'auditoria i de la carta de recomanacions de control intern amb una antelació mínima de 30 dies naturals abans de la data prevista per a la formulació de comptes per part del Patronat, per tal de permetre la revisió conjunta i la formulació d'aclariments.
- Incorporació d'esmenes o aclariments sol·licitats per la Fundació: Un cop analitzat l'esborrany per part de l'entitat, l'adjudicatari procedirà a la discussió tècnica dels aspectes oportuns i a la incorporació de les esmenes, correccions o aclariments sol·licitats pel que fa a dades de fet, omissions o precisions conceptuals, abans de procedir a l'emissió formal del document definitiu.
- Lliurament final: Els informes definitius de cada exercici es lliuraran formalment en format digital (.PDF) degudament protegits i signats mitjançant signatura electrònica reconeguda o qualificada del soci auditor actiu inscrit al ROAC.
- Presentació de resultats: El soci professional responsable directe del treball compareixerà i presentarà personalment els resultats, conclusions i la carta de recomanacions de l'auditoria davant de la Direcció, la Comissió d'Auditoria o el propi Patronat de la Fundació, en la sessió de caràcter institucional que es convoqui per a l'aprovació dels comptes anuals, sempre que sigui requerit per la Fundació per a tal finalitat.

f) Auditories de subvencions i projectes

L'auditor adjudicatari haurà de realitzar, a requeriment exprés de la Fundació, la revisió i verificació dels comptes justificatius de subvencions o projectes finançats per administracions públiques o entitats terceres, actuant sota les bases reguladores i regles de justificació corresponents. Aquesta prestació inclou:

- L'emissió de l'informe de revisió de comptes justificatius segons la normativa vigent estatal o autonòmica aplicable (com ara l'Ordre EHA/1434/2007 o normativa equivalent).
- La verificació de l'elegibilitat de les despeses imputades, el seu adequat suport documental de pagament i el compliment de la finalitat general de l'ajut rebut.
- El suport tècnic davant possibles requeriments d'esmena o aclariments formulats per l'entitat atorgant de la subvenció en relació amb l'informe emès.

Aquests treballs es realitzaran a requeriment de la Fundació i es liquidaran segons el preu unitari fixat en l'oferta de l'adjudicatari, amb un màxim d'1.000 € (sense IVA) per informe.

4. Fases d'execució dels treballs i requisits de la proposta tècnica

L'execució dels treballs d'auditoria es durà a terme de forma coordinada amb els serveis econòmics de la Fundació mitjançant les següents quatre fases de caràcter obligatori:

4.1 Fase de planificació

L'auditor definirà els objectius, l'abast i la metodologia específica de treball adaptada a la realitat, operativa i riscos de la FUDGIF. Aquesta fase inclou necessàriament:

- Coneixement general de l'estructura organitzativa de la FUDGIF, el seu funcionament, les seves activitats com a mitjà propi i el seu entorn regulatori sectorial.

- Anàlisi preliminar dels estats financers històrics i de l'execució i liquidació del pressupost.
- Avaluació del sistema de control intern comptable, de gestió econòmica i dels procediments d'adjudicació de contractes.
- Identificació i valoració dels principals riscos d'auditoria per a l'exercici actual.
- Definició del llindar de materialitat tècnica de treball i del corresponent programa de proves.

Aquesta fase es formalitzarà mitjançant un document de planificació o pla global d'actuació que haurà de ser presentat i comentat amb la direcció de la FUDGIF abans de l'inici de les tasques del treball de camp, per tal de coordinar el calendari d'execució i les peticions d'informació previs.

4.2 Fase d'execució dels treballs (obtenció d'evidència)

L'auditor realitzarà les proves, circularitzacions de saldos i verificacions substantives necessàries per obtenir evidència suficient, pertinent i adequada que sustenti l'opinió d'auditoria, incloent:

- Verificació del tancament i comptabilitat de totes les partides financeres.
- Comprovació física o documental de saldos de tresoreria, clients, deutors, proveïdors i creditors.
- Anàlisi detallada de les operacions significatives de l'exercici.
- Revisió de compliment legal i de l'adequació a la normativa fiscal aplicable.

Aquesta fase podrà incloure, si la planificació ho estima convenient, la realització de treballs de camp previs o de caràcter preliminar abans del tancament efectiu de l'exercici (fase interim) per millorar el flux de la informació i l'eficiència global del procés d'auditoria final.

4.3 Fase de conclusions i tancament

Un cop finalitzats els treballs d'obtenció d'evidència sobre el camp, l'auditor procedirà a la síntesi del treball realitzat:

- Revisarà de manera integrada tota la documentació de treball generada pel seu equip de suport.
- Avaluarà el grau de compliment global dels objectius definits en el pla d'actuació inicial.
- Identificarà les incidències significatives, reclasseficcions, ajustos comptables necessaris o possibles limitacions en l'abast dels treballs.

De caràcter preceptiu i previ a l'emissió de qualsevol esborrany escrit, es convocarà una reunió de tancament obligatòria entre el soci auditor, la Direcció i el responsable econòmic de la Fundació per discutir en detall els ajustos comptables proposats i aclarir i debatre possibles discrepàncies d'interpretació tècnica.

Aquestes conclusions consensuades respecte a dades de fet serviran de base ineludible per a la redacció de la versió prèvia dels informes de resultats.

4.4 Emissió i lliurement dels informes

Un cop validades les conclusions de la fase anterior, l'auditor elaborarà i lliurarà de forma obligatòria els següents productes, considerats inseparables funcionalment:

- L'Informe d'auditoria dels comptes anuals de la FUDGIF (que incorpora el dictamen final i l'opinió del soci responsable).
- L'Informe de Procediments Acordats sobre el compliment dels terminis legals de pagament a proveïdors (en compliment de la Llei de Morositat).
- La Carta o informe confidencial d'observacions i recomanacions de control intern.
- Els corresponents informes de revisió de subvencions que hagin estat encomanats de forma addicional durant l'anualitat.

Lliurament del format d'esborrany: S'ha de lliurar inicialment l'esborrany per a revisió de l'entitat, respectant l'antelació de 30 dies abans de la data de formulació, permetent esmenes i comentaris. Un cop acordada la redacció final dels fets, es lliuraran els documents definitius en format digital (.PDF) de caràcter protegit, degudament signats amb signatura electrònica qualificada del soci auditor inscrit de forma activa en el ROAC.

Requisit d'Estructura de la Proposta Tècnica (Sobre B)

Atès el sistema d'adjudicació mitjançant dos sobres (Sobre B i Sobre C) establert per a aquesta licitació, s'afegeix com a requisit tècnic obligatori d'execució el següent compromís d'alineació de continguts:

En la seva proposta tècnica (Memòria Tècnica de 5 pàgines a incloure en el Sobre B), l'auditor haurà de descriure de forma detallada la sistemàtica específica de revisió dels estats financers durant el període de transició setembre-desembre 2026 (4 mesos), detallant el protocol de comunicació i coordinació operativa amb l'Àrea de Gestió Econòmica de la FUDGIF per assegurar estrictament el compliment del termini de lliurament de l'esborrany previst a la clàusula de nivells de servei d'aquest plec. Les propostes que es limitin a reproduir genèricament procediments estàndard o la pròpia literalitat dels plecs seran penalitzades en la valoració tècnica.

5. Equip de treball mínim

L'adjudicatari haurà de disposar d'un equip de treball estable i dimensionat adequadament per a l'execució òptima del contracte, assegurant un servei de la màxima qualitat i independència. L'equip haurà de complir, com a mínim, els següents requisits de titulació, inscripció i experiència professional:

Un/a Soci/a - Director/a d'Auditoria (Responsable de signatura)

- Serà la persona professional amb responsabilitat última sobre el projecte, qui s'encarregarà de la signatura de tots els informes de comptes anuals, informes de transició de 2026 i informes de subvencions.
- Ha d'estar de forma preceptiva inscrit/a com a membre actiu en el ROAC (Registre Oficial d'Auditors de Comptes) de conformitat amb la normativa vigent.
- Haurà d'acreditar una experiència professional contrastada d'un mínim de 20 anys en la direcció, lideratge i signatura de treballs d'auditoria de comptes de caràcter extern.
- Dins d'aquesta experiència general, caldrà demostrar haver liderat de forma provada auditories de comptes en entitats del sector públic, del sector fundacional o en universitats públiques.

Un/a Cap d'Equip / Supervisor/a (Responsable de treball de camp)

- Serà la persona professional encarregada de liderar i coordinar el treball de camp sobre el terreny, de supervisar l'equip tècnic d'auditors de suport i d'actuar com a interlocutor ordinari amb els serveis econòmics de la FUDGIF.
- Ha de comptar obligatòriament amb titulació universitària de grau o llicenciatura en l'àmbit econòmic-empresarial (Economia, Administració d'Empreses, Ciències Empresarials o equivalent).
- Haurà d'acreditar una experiència professional mínima de 10 anys en la realització de treballs d'auditoria de comptes de caràcter extern.
- Haurà d'acreditar coneixements especialitzats i sòlids en el règim jurídic i comptable d'entitats sense ànim de lucre i en el marc general de la Llei de Contractes del Sector

Públic (LCSP), així com una experiència específica contrastada en la realització d'auditories en fundacions i entitats pròpies del sector de l'ensenyament i la formació.

Equip d'Auditores/es (Personal tècnic de suport)

- Personal tècnic encarregat de realitzar el treball de camp, recollir evidències, executar proves substantives i de compliment, i redactar els papers de treball sota la supervisió del cap d'equip.
- Hauran de comptar amb titulació universitària idònia en l'àmbit econòmic-comptable i formació específica en matèria de pràctica d'auditoria de comptes.

Continuïtat i protocol de substitució de l'equip

L'equip de professionals destinat al contracte haurà de ser estrictament el declarat i descrit en l'oferta que el licitador presenti al concurs. L'adjudicatari s'obliga a mantenir els mateixos professionals adscrits durant tota la vigència inicial del contracte i de les seves pròrrogues, si és el cas, per garantir la màxima eficiència, el coneixement acumulat sobre l'organització i la correcta prestació continuada del servei.

De forma totalment excepcional, i només per causes de força major degudament justificades documentalment (baixa laboral prolongada, finalització sobrevinguda de la relació laboral del professional amb la firma, etc.), l'adjudicatari podrà proposar formalment la substitució d'algun membre de l'equip de treball.

En aquests supòsits de substitució, el nou professional proposat haurà de disposar, sense cap tipus d'excepció, d'una titulació acadèmica, qualificació i experiència professional demostrable igual o superior a la de la persona que és objecte de substitució.

Per poder fer efectiva qualsevol substitució d'adscripció personal, el contractista haurà de sol·licitar-ho prèviament i per escrit adjuntant el Currículum Vitae complet i documents acreditatius de la solvència del nou professional proposat. La substitució haurà de ser validada, acceptada i aprovada expressament i per escrit per la Direcció de la FUDGIF abans de la incorporació efectiva d'aquesta nova persona als treballs d'auditoria.

Valoració de l'experiència addicional de l'equip

L'experiència professional acumulada que superi els requisits mínims exigits per a l'equip adscrit al contracte que s'han regulat en aquest apartat, serà objecte de valoració addicional i ponderació formal com a criteri d'adjudicació automàtic, d'acord amb el que s'estableix de forma precisa en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) d'aquesta licitació (Criteri B). En concret, es ponderarà de forma automàtica el nombre d'informes addicionals de comptes signats (pel Soci/a) o de projectes coordinats (pel Cap d'Equip) en fundacions del sector públic o del sector de l'ensenyament durant els darrers 3 anys.

6. Requisits tècnics i marc normatiu

El servei d'auditoria es durà a terme sota el més estricte compliment de la normativa vigent aplicable, estructurada en els següents blocs:

Marc normatiu general:

- Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes i el seu Reglament de desenvolupament.
- Normes Internacionals d'Auditoria adoptades per a la seva aplicació a Espanya (NIA-ES).

- Codi Civil de Catalunya (Llibre Tercer, regulació de fundacions).
- Pla de comptabilitat de les fundacions i associacions subjectes al dret civil de Catalunya, així com la normativa fiscal i comptable d'aplicació general.

Estat objecte de verificació:

L'auditoria comptable i de compliment s'estendrà sobre la totalitat dels documents que integren els comptes anuals consolidats de la FUDGIF (balanç de situació, compte de pèrdues i guanys, estat de canvis en el patrimoni net, estat de fluxos d'efectiu i la memòria), incloent expressament la liquidació detallada del pressupost anual aprovat, la revisió de totes les operacions d'especial significació de l'exercici i la comprovació exhaustiva de la coherència interna entre tots aquests estats comptables.

Principis d'execució del treball:

Tots els professionals adscrits a l'auditoria per l'adjudicatari hauran d'actuar sota l'estricta seguiment dels principis deontològics i de qualitat tècnica d'independència, objectivitat, escepticisme professional, confidencialitat absoluta, deguda diligència professional i d'obtenció de suficients i adequades evidències tècniques mitjançant la custòdia rigorosa de tots els seus papers i documentació de treball.

7. Control i seguiment del contracte

El control, supervisió i seguiment continuat de l'execució del contracte correspondrà de forma expressa a la persona responsable del contracte designada per la FUDGIF (Glòria Palmarola Anglada), qui tindrà la facultat de verificar en qualsevol moment el correcte compliment de cadascuna de les prestacions i el nivell de qualitat general.

Mecanismes obligatoris de seguiment:

Per tal de garantir una perfecta coordinació, transparència i la detecció de possibles incidències de manera àgil, s'estableix com a requisit tècnic obligatori la realització de tres reunions formals clau entre l'equip auditor adjudicatari i els representants econòmics de la FUDGIF:

- Reunió de planificació: A celebrar a l'inici del contracte o de cada exercici per acordar el pla global de treball, la petició inicial d'informació i el cronograma detallat de dates crítiques.
- Reunió de seguiment (interim): A celebrar a mitjan execució o durant el treball de camp sobre el terreny, amb l'objectiu de comprovar l'estat d'avenç de les tasques i analitzar les primeres incidències significatives detectades.
- Reunió de tancament: De caràcter absolutament obligatori i previ a l'emissió formal de qualsevol document esborrany d'informe, per debatre, consensuar dades de fet i resoldre discrepàncies o aclarir interpretacions comptables sobre els ajustos proposats pel soci auditor.

Així mateix, l'equip adjudicatari es compromet a mantenir una disponibilitat permanent per atendre de forma immediata qualsevol sol·licitud, incidència, consulta o aclariment de caràcter comptable o legal derivat de l'àmbit dels treballs d'auditoria plantejats.

Nivells de servei exigits

L'adjudicatari queda obligat a complir, de forma estricta i continuada, els següents tres nivells mínims de servei sota l'execució del contracte:

- **Termini dels esborranys:** Lliurament de la versió esborrany de l'informe d'auditoria de comptes, informe de compliment de morositat i la corresponent carta confidencial de recomanacions de control intern amb una antelació mínima i obligatòria de 30 dies

naturals respecte a la data oficial fixada per la Fundació per a la formulació de comptes anuals per part del Patronat.

- **Temps de resposta:** Un termini de resposta màxim de 3 dies hàbils comptats des de la recepció de qualsevol petició d'informació formal, dubte tècnic o sol·licitud d'aclariment efectuada per escrit per part del responsable de contracte de la Fundació.
- **Disponibilitat de reunions:** Assistència obligatòria del soci o del cap d'equip a les reunions presencials o virtuals de seguiment, de tancament o extraordinàries formalitzades per l'entitat, en un termini de convocatòria màxim de 48 hores naturals.

L'incompliment injustificat d'aquests nivells de servei, la manca de diligència professional o la demora en els terminis acordats facultarà expressament a la Fundació per aplicar les corresponents penalitzacions per execució defectuosa o retard regulades en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), d'acord amb el que preveu l'article 192 de la LCSP.

8. Documentació i informes de resultats

Com a resultat directe de la prestació de serveis de cada exercici, el contractista procedirà a redactar, formalitzar i lliurar de manera preceptiva la següent documentació, sent considerada indivisible funcionalment:

- **Informe d'auditoria dels comptes anuals de la FUDGIF**, ajustat a les regles vigents i incorporant el dictamen de l'opinió tècnica professional del soci responsable de la firma.
- **Carta o informe de recomanacions de control intern de caràcter confidencial**, on es detalli de forma estructurada la descripció de les debilitats de gestió detectades i les propostes de millora associades.

Fases de lliurament obligatòries d'aquesta documentació:

- Fase d'esborrany previ: Presentació en format editable d'un complet esborrany de tots els informes de resultats per a la discussió tècnica de fets de forma interna amb la Fundació, respectant la clàusula d'antelació dels 30 dies.
- Fase d'incorporació d'esmenes: Incorporació justificada i consensuada de totes aquelles observacions, precisions conceptuals, o esmenes formalitzades per escrit per la Fundació sobre els esborranys revisats.
- Fase de lliurament final: Presentació de la documentació d'informes definitius, generats exclusivament en format digital protegit (.PDF) i comptant amb la signatura electrònica reconeguda o qualificada del soci auditor actiu inscrit al ROAC.

Els informes es redactaran íntegrament en llengua catalana, garantint en tot moment una excel·lent qualitat tècnica, claredat conceptual, rigor ortogràfic i coherència de dades.

9. Termini d'execució i lliurament dels informes

L'execució completa de les tasques d'auditoria d'aquells exercicis inclosos en el contracte s'haurà d'ajustar necessàriament al calendari oficial de formulació, aprovació i presentació dels comptes anuals determinat pel Patronat de la Fundació en coordinació amb el Protectorat.

Regles de calendari general:

- Els treballs previs d'auditoria (interim) i l'obtenció inicial d'evidències podran començar opcionalment durant el propi transcurs de l'exercici que és objecte d'auditoria, coordinant el treball de camp.
- El lliurament formal dels informes de caràcter esborrany s'haurà d'efectuar preceptivament amb un termini d'antelació de com a mínim 30 dies naturals respecte a la data límit fixada per a la presentació dels treballs finals.

- Els informes d'auditoria definitius s'hauran de lliurar amb la solvència, antelació i terminis necessaris per permetre la seva distribució als membres dels òrgans de govern (Patronat) amb caràcter previ a la sessió oficial d'aprovació.

Calendari excepcional de transició 2026:

Atès el canvi excepcional d'exercici fiscal, la primera auditoria de transició de 4 mesos (corresponent al període que transcorre des de l'1 de setembre de 2026 fins al 31 de desembre de 2026) s'haurà de planificar i executar de forma immediata i preferent un cop es produeixi el tancament econòmic de desembre, per tal de garantir que el Patronat aprovi els comptes de transició i permeti l'inici normalitzat de l'exercici ordinari seguint l'any natural el 2027 d'acord amb el nou calendari unificat de la UdG.

10. Condicions d'execució de les prestacions

L'execució del contracte s'iniciarà l'endemà mateix de la seva formalització administrativa o, si s'estima necessari, mitjançant una ordre expressa d'inici de treballs dictada per la persona responsable del contracte designada per la FUDGIF. El servei es prestarà de manera altament coordinada amb l'entitat, adaptant-se estrictament a les seves necessitats organitzatives, d'espai, horaris i, de forma molt especial, als calendaris interns de tancament comptable i fites institucionals d'aprovació de comptes.

L'adjudicatari té l'obligació de seguir rigorosament el pla d'actuació i planificació temporal acordats en la fase inicial, havent d'informar immediatament i per escrit de qualsevol incidència, desviació, retard o possible limitació en l'abast que pugui comprometre el calendari. Així mateix, l'auditor adscriurà el personal suficient per cobrir amb èxit les tasques.

En cas d'incidències tècniques o necessitats sobrevingudes, es podran ajustar els treballs concrets d'auditoria de camp, sempre que es mantinguin estrictament dins de l'abast general d'aquest plec i no suposin cap mena de modificació del preu d'adjudicació.

Per la seva banda, la Fundació es compromet a facilitar a l'adjudicatari tota la informació, documentació comptable i accessos als sistemes de gestió que siguin necessaris per a l'execució dels treballs, de forma completa i en els terminis adequats. No obstant d'això, l'adjudicatari serà el responsable exclusiu de basar els seus treballs i conclusions en la informació proporcionada, havent de realitzar totes les comprovacions, circularitzacions i verificacions pròpies i obligatòries de l'activitat d'auditoria segons el seu criteri professional independent, sense que pugui declinar la seva responsabilitat tècnica per deficiències en les dades facilitades.

11. Proves i acceptació del servei

Es considerarà que el servei de cada exercici ha estat correctament executat quan els informes definitius lliurats compleixin amb tots els requisits tècnics i de qualitat establerts en aquest plec.

El responsable del contracte de la Fundació revisarà de forma exhaustiva els esborranys i podrà requerir formalment aclariments, modificacions o ampliacions abans de donar la seva acceptació.

L'acceptació i conformitat formal del servei es produirà mitjançant una acta o certificat de conformitat del responsable del contracte un cop es rebin els informes definitius digitals de manera correcta.

12. Obligacions tècniques del contractista

L'adjudicatari assumeix l'obligació de prestar el servei d'auditoria amb estricta subjecció a la normativa reguladora vigent i sota els principis deontològics exigibles de professionalitat,

independència i secret professional. S'obliga a mantenir durant tota la durada de les prestacions la integritat de l'equip de treball adscrit.

Tota la documentació generada o utilitzada en el marc del contracte, incloent comunicacions, documents de treball preliminars, esborranys, informes definitius d'auditoria i de recomanacions, s'hauran de redactar i lliurar preceptivament en llengua catalana.

L'empresa adjudicatària garantirà la confidencialitat absoluta respecte a qualsevol informació, base de dades, document o secret comercial de la Fundació UdG a la qual pugui accedir durant la prestació de serveis, prohibint-se qualsevol ús per a finalitats alienes, compromís de caràcter indefinit.

13. Seguretat i protecció de dades de caràcter personal

L'adjudicatari haurà d'aplicar les mesures de seguretat tècniques i organitzatives adequades per protegir les dades personals de caràcter confidencial a les quals pugui tenir accés en format digital o físic com a instrument de la seva activitat de verificació comptable. S'obliga al compliment directe del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i de la Llei Orgànica 3/2018 (LOPDGDD).

14. Utilització de la llengua catalana

Tota la documentació, informes, correspondència i presentacions en públic realitzades pel contractista hauran d'estar lliurades i redactades obligatòriament en llengua catalana.

15. Responsabilitat i assegurança professional

L'auditor adjudicatari serà el responsable exclusiu de l'opinió tècnica emesa en els seus informes de resultats. El contractista respondrà de forma directa de qualsevol dany, perjudici comptable o sanció administrativa derivat d'errors, omissions, omissions greus o planificació negligent d'auditoria.

Per donar cobertura financera a aquesta responsabilitat civil professional, l'adjudicatari té l'obligació de mantenir vigent durant tota la durada del contracte i les seves pròrrogues una assegurança de responsabilitat civil professional amb un import límit mínim de cobertura de 300.000,00 €.

16. Responsable del contracte

Es designa com a responsable i supervisor principal del contracte a Glòria Palmarola Anglada (Àrea de Gestió Econòmica i Contractació), qui actuarà com a representant institucional de la Fundació davant el contractista per a qualsevol aspecte ordinari del servei d'auditoria.