

**Cámara Oficial de Comercio, Industria,
Servicios y Navegación de Granada**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
Para la Contratación de los Servicios de
auditoria de cuentas anuales de la Cámara
Oficial de Comercio, Industria, Servicios y
Navegación de Granada para los Ejercicios
2021, 2022 y 2023.**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. ALCANCE Y DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	3
3. MEDIOS PERSONALES	4
4. MEDIOS MATERIALES.....	5
5. DURACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTUACIONES.....	5
6. CONDICIONES DE REALIZACIÓN.....	6
6.1. Propiedad del resultado de los trabajos.....	6
6.2. Información de base	6
6.3. Confidencialidad de la información	6
7. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.....	6

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la contratación de los servicios externos especializados para la realización de la prescriptiva auditoría de cuentas anuales de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada de las anualidades 2021, 2022 y 2023

Dicha auditoría, que se recoge en el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara, deberá llevarse a cabo mediante la aplicación de las normas de auditoría generalmente aceptadas y conforme a la normativa aplicable en materia de auditoría de cuentas.

Asimismo, es objeto de este contrato, una auditoría de procesos, complementaria a la auditoría de cuentas, que analice la correcta aplicación de los procedimientos internos de contratación, tanto de personal como de proveedores.

2. ALCANCE Y DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El examen y evaluación de las cuentas que comprende la auditoría objeto de la presente licitación, se realizará con el objeto de emitir un informe que exprese la opinión técnica sobre si las cuentas anuales, tomadas en su conjunto, expresan o no los siguientes aspectos:

- La imagen fiel del patrimonio y de su situación financiera, de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados en cada ejercicio.
- La conformidad o no de las cuentas con los principios y normas contables legalmente establecidos
- La inclusión de información necesaria y suficiente en las cuentas anuales para su correcta interpretación y comprensión, de acuerdo con los principios y normas contables generalmente aceptadas.
- La uniformidad de las cuentas con los acontecimientos que se hayan producido entre el cierre del ejercicio y la fecha de realización del informe y que puedan tener repercusiones en la gestión financiera de la Cámara
- La concordancia de la información contenida en estas cuentas anuales con la contenida en el informe anual de gestión preparado por el órgano competente de la Cámara.
-

El plan de trabajo que deberá presentarse, contendrá como mínimo los siguientes puntos:

1. **Planificación**– En esta fase los auditores deberán alcanzar un entendimiento de la actividad de Cámara Granada y una evaluación preliminar de sus riesgos, revisar los papeles de trabajo de los anteriores auditores de cuentas y analizar la evolución de las principales magnitudes del balance y cuenta de pérdidas y ganancias con el objeto de planificar, de la manera más precisa posible, el alcance y el tipo de procedimientos de auditoría y preparar los programas de trabajo a seguir en las fases siguientes.
2. **Ejecución** - durante esta fase se realizarán los exámenes, la toma de datos, pruebas y demás actuaciones necesarias para completar el trabajo de auditoría.
3. **Revisión de las cuentas anuales** a formular por el Comité Ejecutivo: En este proceso se propondrán las recomendaciones que se consideren oportunas para que reflejen de manera adecuada la imagen financiera de la Cámara.
4. **Validación de la información contenido en los estados financieros y en la liquidación presupuestaria** – En este proceso se revisarán los mencionados estados por aplicación de la

normativa que rige la Cámara de comercio de Granada, y en particular:

- Verificación de los saldos de ingresos y gastos
 - Verificación de la cuenta de resultados y de los balances de acuerdo con los registros contables
 - Verificación de la liquidación de los presupuestos anuales.
5. **Validación de los procesos de contratación** – En esta fase se realizará una auditoría de los procesos de contratación externa y de personal acometidos por la cámara en el ejercicio en curso, validando su conformidad con la normativa de contratación a que queda sometida la Cámara y realizando las observaciones y recomendaciones que se consideren oportunas que conduzcan a la mejor transparencia, eficacia y eficiencia en los procesos de contratación.
6. **Elaboración y emisión del informe de Auditoría** – En este informe, emitido según las normas de auditoría al respecto, se realizará un dictamen sobre las verificaciones realizadas, así como, en su caso, una propuesta de rectificación de los asientos o estados financieros.
7. **Elaboración y emisión de informe separado sobre la validación de los procesos de contratación** – Los resultados de la revisión y evaluación realizada sobre estos procesos, se plasmarán en un informe separado e independiente del informe de auditoría de las cuentas anuales y será entregado conjuntamente con el anterior.

La fase 1 se realizará una única vez al comienzo de los trabajos mientras que las fases 2 a 4 deberán repetirse reiteradamente en cada ejercicio económico que debe auditarse en el marco de este.

Se desprenden por tanto 6 entregables de los trabajos objeto de licitación:

- 3 informes de auditoría, uno para cada una de las anualidades de 2021, 2022 y 2023
- 3 informes de validación de los procesos de contratación, uno igualmente para cada anualidad de 2021, 2022 y 2023.

3. MEDIOS PERSONALES

Los servicios a prestar deberán llevarse a cabo por personal con la cualificación necesaria, con acreditada experiencia profesional en las tareas que implica la prestación del servicio y con el necesario compromiso de dedicación.

El equipo técnico de auditoría deberá contar al menos con 2 profesionales de acreditada experiencia en auditoría de cuentas. Al menos uno de ellos deberá ser un auditor senior debidamente acreditado como auditor oficial de cuentas y contar con un mínimo de 15 años de experiencia profesional.

Deberá presentarse entre la documentación técnica del ofertante, fotocopia compulsada del comprobante de inscripción de la empresa y/o auditor senior en el Registro Oficial de Auditores de cuentas (ROAC).

El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la ejecución del contrato. El cambio del personal técnico que componga el equipo de trabajo de la entidad adjudicataria solo se

realizará por causas debidamente documentadas y el técnico que sustituya al anterior deberá cumplir como mínimo las condiciones exigidas en este pliego.

El órgano de contratación podrá exigir, en cualquier momento, la sustitución de los componentes del equipo de trabajo que estime conveniente siempre que según su criterio sea necesario para el correcto cumplimiento del objetivo de los trabajos.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria las obligaciones que la legislación y convenio colectivo aplicable establezcan en cuanto al personal que venga prestando los servicios. El personal del equipo de trabajo dependerá única y exclusivamente del adjudicatario.

4. MEDIOS MATERIALES

Los servicios se prestarán en dependencias y con el equipamiento necesario de la empresa adjudicataria y con el horario que esta establezca, sin perjuicio de las reuniones en las que sea requerida la presencia de los profesionales de la misma, que podrán desarrollarse tanto en la sede del órgano de contratación como en otros lugares designados por este que se estimen necesarios para la óptima prestación de los servicios.

El adjudicatario será responsable de proporcionar cualquier material necesario para la realización de los servicios. Todos los recursos, materiales y en particular equipos y programas informáticos y material fungible necesarios para la realización de los trabajos deberán ser aportados por el adjudicatario y deberán ser propiedad de él, o en su caso, poseer las correspondientes autorizaciones, licencias de uso o permisos necesarios. En particular, la empresa adjudicataria deberá disponer de los equipos y aplicaciones informáticas necesarias para la adecuada realización de los trabajos, compatibles con las herramientas informáticas que utiliza la Cámara de Comercio de Granada.

5. DURACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTUACIONES

El plazo de realización de los trabajos y de entrega del informe de auditoría para cada una de las anualidades comprendida en el contrato será como máximo el 30 de Abril del año siguiente al del ejercicio económico objeto de auditoría, cerrado a 31 de Diciembre.

Asimismo, se establece un periodo mínimo de garantía sobre los trabajos entregados de 6 meses a partir de la fecha de su recepción. Durante dicho período el adjudicatario realizará todos los cambios necesarios para solventar posibles deficiencias existentes en los trabajos o requerimientos que en relación a los mismos sean realizados por las administraciones públicas, en especial la Dirección General de comercio de la Junta de Andalucía, como Administración tutelante de la Cámara para el correcto cumplimiento legal de las obligaciones de la Cámara de comercio.

Por tanto, la fecha estimada de finalización total del contrato será el 31 de Octubre de 2024, contando 6 meses de garantía sobre la fecha tope de última entrega que sería el 30 de Abril de 2024.

6. CONDICIONES DE REALIZACIÓN

6.1. Propiedad del resultado de los trabajos.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad de la Cámara de Comercio de Granada que podrá ejercer el derecho de explotación de los mismos, sin límite de tiempo ni de espacio. Dicho derecho de explotación comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación.

La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa, por escrito, de la Cámara de Comercio de Granada.

6.2. Información de base

La Cámara de Comercio, facilitará a la empresa adjudicataria toda la información económico-financiera y de contratación de que disponga y necesaria para la realización de las tareas comprendidas en el objeto del presente contrato.

6.3. Confidencialidad de la información

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades terceras sin el consentimiento, por escrito, de la Cámara de comercio. Asimismo, se garantizará la confidencialidad de la información facilitada por la Cámara y contenida en cualquier tipo de soporte.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas deberán firmar, al comienzo de los trabajos, un compromiso de confidencialidad en el modelo proporcionado por la cámara y deberán guardar secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos, y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacerlos públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso indefinidamente después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario se compromete a mantener estricta confidencialidad y a no revelar o ceder datos, ni aún para su conservación, o documentos proporcionados por la Cámara o copia de los mismos a terceros, para cualquier otro uso no previsto como necesario para el desempeño de los trabajos contenidos en este pliego. Esta obligación estará en vigor aún cuando el contrato haya llegado a su término o haya sido resuelto antes del periodo establecido.

La empresa adjudicataria será responsable de cualquiera de los daños y perjuicios directos o indirectos sufridos por la Cámara de comercio de Granada como resultado del incumplimiento de la presente obligación de confidencialidad.

7. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La Cámara de comercio ejercerá de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia de los trabajos, designando para ello un director de los trabajos, a quien corresponderá la valoración de la

calidad y aceptación de los trabajos realizados por el adjudicatario. El responsable del contrato en la Cámara de Comercio, deberá firmar la aceptación final de los trabajos.

A este fin, la entidad adjudicataria facilitará toda la información disponible sobre la marcha de los trabajos y mantendrá informado al Responsable del estado de los trabajos.

A los efectos de organización y seguimiento de los servicios contratados, el Responsable del contrato en la Cámara determinará los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del proyecto y recibirá , con la periodicidad que se determine, un informe elaborado por el Coordinador representante de la entidad adjudicataria en el que se detallarán las tareas realizadas, los resultados obtenidos, las propuestas realizadas y todos los demás aspectos que se consideren de interés para la optimización de la evolución y gestión del proyecto.

Se mantendrán reuniones de seguimiento entre los responsables de Cámara y de la entidad adjudicataria, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos.

En estas reuniones se evaluarán todas aquellas incidencias acaecidas en la auditoría, especialmente aquellas que pudieran originar retrasos en el cumplimiento de los objetivos planificados.

Tras estas reuniones, el responsable del contrato en la Cámara podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superen los controles de calidad acordados.