

Expte nº 76/2011

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO CONSISTENTE EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES DE LA SOCIEDAD
MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA S.L.U.

Procedimiento | Abierto | Adjudicación | Oferta Económicamente Más Ventajosa

Aprobado por el Consejo de Administración de Zaragoza Vivienda en su reunión del día 27/9/2012

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO AUDITORÍA FINANCIERA Y CONTABLE DE LAS CUENTAS ANUALES E INFORME DE GESTIÓN DEL EJERCICIO.

1.- Antecedentes.

La Intervención General del Ayuntamiento de Zaragoza, ha marcado directrices para que, desde la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., se contrate los servicios de una empresa auditora como servicio de apoyo y colaboración a las labores de control presupuestario y financiero de Zaragoza Vivienda, de acuerdo con los artículos 220 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con el artículo 172 del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza, que establecen que el control de carácter financiero se ejercerá por la Intervención General del mismo, de conformidad con lo previsto en cada caso respecto a los servicios, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales, para comprobar su funcionamiento en el aspecto económico financiero, y conforme a las disposiciones y directrices que les rijan, mediante Auditorías que permitan someter a dicho examen, en un periodo de tiempo predeterminado, a todos los Servicios, Organismos y Sociedades, bien directamente por la Intervención General o por empresas especializadas, siempre bajo sus directrices.

De la misma forma, la normativa de auditoría de cuentas vigentes en España, que requieren el examen mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa de las cuentas anuales y evaluación de su presentación, de los principios y criterios contables utilizados y de las estimaciones realizadas están de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación, obligan a Zaragoza Vivienda a la realización de una auditoría externa por concurrir en dos de los supuestos en los que es preceptivo, someterse a auditoría externa:

1. Percepción de subvenciones o ayudas con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas o a fondos de la Unión Europea, por un importe total acumulado superior a 600.000 euros. La obligación de someter a auditoría las cuentas anuales alcanza a las del ejercicio en el que se perciban las subvenciones o ayudas, así como a las de los ejercicios en que se realicen las operaciones o ejecuten las inversiones relativas a las mismas.
2. Superar los límites fijados para prestar balance abreviado, esto es, que durante dos ejercicios consecutivos reúnan, a la fecha de cierre cada uno de ellos, al menos dos de las siguientes circunstancias:
 - que el total de las partidas del activo no supere los dos millones ochocientos cincuenta mil euros. A estos efectos se entenderá por total activo el total que figura en el modelo del balance
 - que el importe neto de su cifra anual de negocios no supere los cinco millones setecientos mil euros
 - que el número de medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a cincuenta.

2.- Alcance de la misión.

El adjudicatario tiene como misión la prestación del servicio consistente en la realización de la auditoría financiera y contable de las cuentas anuales e informe de gestión de los ejercicios correspondiente al período contratado, con sujeción a las cláusulas que figuran en el presente Pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y en el de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tiene carácter contractual

3.- Condiciones de presentación de la oferta económica.

Los licitadores que opten al presente proceso deberán presentar la oferta correspondiente a la remuneración por los trabajos a realizar, haciendo constar que la misma comprende el precio de la contrata como tal, sin el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se especificará de manera separada y calculado de acuerdo con su normativa reguladora, o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

La oferta antes descrita se presentará mediante la aportación de documento original suscrito por el licitador, según Modelo de Proposición Económica que como Anexo I se incluirá en el anuncio de licitación

El incumplimiento de la condición señalada en el párrafo anterior será considerado causa de exclusión del proceso y en consecuencia no se tendrá en cuenta la oferta económica a los efectos previstos en el apartado A) (Proximidad de la oferta económica al precio de licitación) de la cláusula 12 (Criterios de valoración) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

4.-Obligaciones del adjudicatario.

A título meramente enunciativo y no limitativo, las obligaciones del adjudicatario serán:

- a) Estar en posesión de la autorización para la realización de auditorías por parte del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, con arreglo a lo previsto en la Ley 12/2010, de 30 de junio, por la que se modifica la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores y el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas aprobado por el Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, para su adaptación a la normativa comunitaria, inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas o por las autoridades competentes de un Estado miembro de la Unión Europea o de un tercer país.
- b) Llevar a cabo la auditoría de cuentas consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que pueda tener efectos frente a terceros. La auditoría de las cuentas anuales consistirá en verificar y dictaminar si dichas cuentas expresan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad Municipal, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que le sea aplicable; también comprenderá, la verificación de la concordancia del informe de gestión con dichas cuentas.
- c) Finalmente emitir la carta de recomendaciones y los preceptivos informes de auditoría con arreglo al artículo 2 de la LAC: que son el de auditoría externa obligatoria y el de colaboración con la Intervención General del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.- Actividades a desarrollar

La prestación del servicio se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y Específicas y a los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario la Gerencia de Zaragoza Vivienda y a las de interpretación de carácter técnico o funcional que diere el Responsable del Contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para Zaragoza Vivienda o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

A título meramente enunciativo y no limitativo, las actividades a desarrollar por el adjudicatario serán las siguientes:

- Conocimiento de la empresa, procesos y circuitos administrativos, contables.
- Evaluación de procesos y procedimientos de la empresa:
 - Proceso de compras
 - Proceso de ventas
 - Procesos de otros gastos e ingresos de explotación
 - Proceso de gestión de personal

- Proceso de cobros y pagos
- Proceso de control y valoración de existencias
- Proceso de control y valoración de inmovilizados
- Procesos de impuestos
- Evaluación de los procedimientos de control de la empresa
- Revisión de políticas y criterios contables aplicados por la empresa.
- Planificación del trabajo de auditoría determinando el alcance de los trabajos a realizar (muestreo, circularizaciones a deudores, acreedores, bancos, asesores, conciliación de saldos.)
- Ejecución del trabajo de auditoría, que comprende básicamente revisar, analizar, examinar, comprobar y evaluar que la información contenida en los estados financieros se ajusta a los principios contables generalmente aceptados y que de acuerdo a bases selectivas, existe evidencia justificativa de dicha información.
- Revisión del contenido y presentación de los estados financieros (cuentas anuales e informe de gestión)
- Finalización del trabajo de campo y obtención de conclusiones.
- Revisión del trabajo y emisión de la carta de recomendaciones.
- Emisión de dos informes de auditoría de cuentas:
 - Informe de Colaboración con la Intervención General del Ayuntamiento de Zaragoza
 - Informe de auditoría externa obligatoria.

6.-Condiciones de ejecución del contrato

El adjudicatario deberá prestar el servicio en los términos y condiciones recogidas en el conjunto de los pliegos, disponiendo de los medios necesarios y con la dedicación horaria que el trabajo a desarrollar requiera.

El trabajo de campo consistente en recabar, examinar o comprobar la documentación, información y datos se realizara, bien de manera presencial en la sede social de Zaragoza Vivienda, en horario laboral de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, o bien por medios telemáticos, fax o correo postal cuando sea posible y las condiciones de ejecución del contrato lo requieran.

El estudio análisis y tratamiento de la información recabada será llevado a cabo por el adjudicatario en sus propias dependencias.

Respecto a los datos e informaciones obtenidos, los auditores deben guardar confidencialidad absoluta, dada su especial sensibilidad y en cumplimiento de la Ley Auditoría de Cuentas y lo previsto en los pliegos que rigen esta contratación.

No se establece una dedicación horaria o presencial con carácter fijo, no obstante el adjudicatario deberá acudir a la sede de Zaragoza Vivienda en aquellas ocasiones que se le requiera o para retirar o aportar la documentación que la prestación del servicio comporte.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

7.- Medios humanos y materiales.

El adjudicatario del contrato dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para cumplir con las especificaciones descritas en el conjunto de los pliegos y las que de forma alternativa o complementaria haya propuesto en su plica.

El adjudicatario debe ser una persona física o jurídica inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Ministerio de Economía y Hacienda (ICAC) que haya prestado la fianza correspondiente en garantía de sus responsabilidades según establecen los arts. 11 y 12 de la Ley de Auditoría de Cuentas y su Reglamento.

Deberá disponer de oficina propia para realizar su actividad y contar con un equipo humano de al menos con un oficial y un administrativo, además del auditor titular.

8.- Documentación e informes.

8.1.- A facilitar por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda:

Zaragoza Vivienda pondrá a disposición del adjudicatario los siguientes medios materiales, documentación e información:

- Instalaciones de trabajo: La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. proporcionará un espacio adecuado en el que pueda mantener las reuniones de coordinación, guardar la documentación a utilizar y, en general, le facilite el desempeño de su función.
- Documentación técnica relacionada con el objeto de la prestación del servicio a realizar:
 - Documentación contable, contratos diversos, facturas, extractos bancarios, recibos, procesos, declaraciones de impuestos, nóminas, seguros sociales, y demás documentación relativa a trabajadores de la empresa
- Responsable del Contrato y relación de personas de contacto dentro de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. y que guarden relación con el objeto del servicio a que se refiere el presente pliego.

Si durante la ejecución de los trabajos se produjeran modificaciones de los datos anteriormente reseñados, Zaragoza Vivienda facilitará esta información al adjudicatario en el menor plazo posible.

8.2.- A facilitar por el adjudicatario.

El Adjudicatario dará cuenta verbalmente y elaborará los Informes escritos que estime pertinentes y que permitan a la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. conocer las incidencias que se produzcan en el transcurso de los trabajos y, consecuentemente con ellas, aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder que, como mínimo y sin perjuicio de los que requiera el desarrollo del asesoramiento, serán los siguientes:

A) Carta de recomendaciones e Informe de auditoría de cuentas anuales: Deberá ser emitido por los auditores de cuentas con sujeción al contenido, requisitos y formalidades establecidos en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas en general y el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y concordantes del reglamento que lo desarrolla en particular, y que al menos tendrá el siguiente contenido:

- a) Identificación de la entidad auditada, de las cuentas anuales que son objeto de la auditoría, del marco normativo de información financiera que se aplicó en su elaboración, de las personas físicas o jurídicas que encargaron el trabajo y, en su caso, de las personas a quienes vaya destinado; así como la referencia a que las cuentas anuales han sido formuladas por el órgano de administración de la entidad auditada.
- b) Una descripción general del alcance de la auditoría realizada, con referencia a las normas de auditoría conforme a las cuales ésta se ha llevado a cabo y, en su caso, de los procedimientos previstos en ellas que no haya sido posible aplicar como consecuencia de cualquier limitación puesta de manifiesto en el desarrollo de la auditoría. Asimismo, se informará sobre la responsabilidad del auditor de cuentas o sociedad de auditoría de expresar una opinión sobre las citadas cuentas en su conjunto.
- c) Una opinión técnica en la que se manifestará, de forma clara y precisa, si las cuentas anuales ofrecen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad auditada, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

La opinión podrá ser favorable, con salvedades, desfavorable o denegada. Cuando

no existan reservas la opinión será favorable. En el caso de que existan tales reservas, se deberán poner de manifiesto todas ellas en el informe y la opinión técnica será con salvedades, desfavorable o denegada.

d) Una opinión sobre la concordancia o no del informe de gestión con las cuentas correspondientes al mismo ejercicio, en el caso de que el citado informe de gestión acompañe a las cuentas anuales.

e) Fecha y firma de quien o quienes lo hubieran realizado. La fecha del informe de auditoría será aquella en que el auditor de cuentas y la sociedad de auditoría han completado los procedimientos de auditoría necesarios para formarse una opinión sobre las cuentas anuales.

B) Informe de Colaboración con la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza deberá ser planificado previamente con la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza antes del inicio de los trabajos de auditoría, conteniendo como mínimo, los siguientes apartados:

- a) Fundamento y razones del control financiero.
- b) Objeto y alcance del trabajo
- c) Detalle, por epígrafes, del trabajo realizado, indicando las conclusiones y ajustes y recomendaciones propuestas para cada uno de los epígrafes. Se hará referencia, asimismo, a la documentación que se ha recopilado y examinado.
- d) Descripción de los logros más notables alcanzado por la entidad.
- e) Posibles alegaciones por parte de la entidad.
- f) Opiniones y conclusiones.

C) Actas de las reuniones que se celebren entre los auditores y Zaragoza Vivienda.

D) Informe relativo al resultado de las reuniones de coordinación con los miembros de las distintas Áreas de Zaragoza Vivienda en los casos que, a juicio del Responsable del Contrato, se considere necesario.

E) Y, en general, cualquier otro que a juicio de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. sea necesario o las circunstancias lo requieran.

Los informes anteriormente citados se remitirán a Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en el formato preestablecido y por el medio que según el caso se considere más adecuado a la importancia de su contenido, como norma general se hará de forma personal y en documento original, y cuando la situación, a juicio del Responsable del Contrato, lo requiera mediante fax, e-mail, etc.

El adjudicatario conservará y custodiará toda la documentación referente a cada auditoría de cuentas por ellos realizada, incluidos los papeles de trabajo del auditor que constituyan las pruebas y el soporte de las conclusiones que consten en el informe. Así mismo la documentación relativa al servicio contratado, tal como, informes complementarios, correspondencia, actas de reuniones, etc.) hasta que finalice el contrato, momento que se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a protección de datos.

9.- Exceso o defecto del marco de la actividad.

El Director Gerente, en caso que las necesidades así lo requieran, podrá ordenar la realización de los trabajos complementarios o accesorios que resulten necesarios.

Previamente a su realización se procederá a una valoración de los mismos, que deberá ser aprobado por el Director Gerente, previos los informes correspondientes del Responsable del Contrato, requisito sin el cual no podrá realizarse los trabajos ni se procederá a su abono.

En este caso, las órdenes vincularán al adjudicatario, quien de forma alguna podrá negarse a su cumplimiento.

10.- Dirección de los trabajos.

La total dirección, control y seguimiento de las labores objeto de la contrata se atribuyen al Director Gerente de Zaragoza Vivienda y al Director Financiero, quienes podrán adoptar, en el ámbito de sus competencias las medidas pertinentes que resulten necesarias con vistas a la correcta ejecución del contrato.

11.- Responsable del contrato.

A la vista de lo establecido en la Orden de Contratación de la presente licitación, se designa como Responsable del Contrato al Director Financiero, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades y las que, en su caso, le atribuyan el Órgano de Contratación y el Director Gerente.

12.- Resolución de discrepancias.

En el caso de que se produzcan discrepancias de criterios técnicos entre el adjudicatario, el Responsable del Contrato y guarden relación con el objeto del servicio a que se refiere el presente pliego y que afecten a la prestación del mismo, éstas se resolverán, en primera instancia, por el Director Gerente de Zaragoza Vivienda y en aquellos casos en que éste lo estime necesario, mediante un dictamen arbitral efectuado por tercera persona designada de común acuerdo por las partes discrepantes y que será reconocido a todos los efectos en los informes a emitir o dará lugar a las modificaciones necesarias en su caso. Los honorarios derivados de dicho dictamen serán abonados a partes iguales por las partes discrepantes.

13.- Causas de exclusión.

Las ofertas que no se ajusten estrictamente a este pliego de condiciones serán desestimadas.

DILIGENCIA:
Texto aprobado por el Consejo de Administración de la
Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en sesión
celebrada el 27 de septiembre de 2012