

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA FUNDACIÓN GIZAIN Nº 001SIMP/2024

ASUNTO: CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RELATIVAS A LOS EJERCICIOS 2023 A 2025 DE LA FUNDACIÓN NAVARRA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PÚBLICOS (GIZAIN FUNDAZIOA)

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RELATIVAS A LOS EJERCICIOS 2023 A 2025 DE LA FUNDACIÓN NAVARRA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PÚBLICOS (GIZAIN FUNDAZIOA)	3
I. CONDICIONES PARTICULARES	3
1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. TRAMITACIÓN	3
3. RÉGIMEN JURÍDICO	3
4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....	4
5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA.....	4
5.1 IMPORTE DEL CONTRATO	5
6. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL	6
7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	6
7.1. LUGAR Y PLAZO	6
7.2. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	7
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	9
9. CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	11
10. APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	12
10.1. APERTURA DEL SOBRE A	12
10.2. APERTURA DE LOS SOBRES B Y C, Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	12
11. DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
12. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	15



13.	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS	15
14.	REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
15.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA	16
16.	AUTORIZACIONES	17
17.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	17
18.	REVISIÓN DE PRECIOS.....	17
19.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	17
20.	SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	18
21.	RÉGIMEN DEL CONTRATO	18
22.	PROPIEDAD Y USO	18
23.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	19
24.	CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO	19
25.	RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	19
	ANEXO I - DECLARACIÓN RESPONSABLE	20
	ANEXO II – PROPOSICIÓN ECONÓMICA	22
	ANEXO III – EQUIPO TÉCNICO ASIGNADO AL TRABAJO: RESUMEN DE FORMACION Y EXPERIENCIA ACREDITADAS	23
	ANEXO IV – DECLARACIÓN COMPROMISO CUMPLIMIENTO CRITERIOS SOCIALES.....	25
	ANEXO V – CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES Y DE LEGALIDAD DE LOS EJERCICIOS 2023 A 2025 DE LA FUNDACIÓN GIZAIN	26

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RELATIVAS A LOS EJERCICIOS 2023 A 2025 DE LA FUNDACIÓN NAVARRA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PÚBLICOS (GIZAIN FUNDAZIOA)

I. CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas, técnicas y jurídicas que han de regir en la contratación del servicio de auditoría de las cuentas anuales y de auditoría del cumplimiento de legalidad de la FUNDACIÓN NAVARRA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PÚBLICOS (GIZAIN FUNDAZIOA) relativas a los ejercicios 2023 a 2025, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el [ANEXO V](#) de este pliego.

Tipo de contrato: servicios.

2. TRAMITACIÓN

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento de adjudicación: Simplificado (Art. 80 LF 2/2018).

3. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato se regula de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra. A tal efecto, el presente Pliego define las condiciones de carácter jurídico, económico y técnico que constituyen la ley del contrato y que los licitadores asumen íntegramente, sin exención alguna, al presentar sus ofertas. En el caso de que alguna oferta introduzca cláusulas de exoneración y/o limitación de responsabilidad o que contradigan las condiciones del presente pliego o del ordenamiento jurídico aplicable, dichas cláusulas no tendrán eficacia ni efecto alguno, y se tendrán por no puestas.

Las empresas invitadas que concurran al presente proceso de contratación aceptan voluntariamente que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización. El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Fundación Gizain que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Tal y como establece el artículo 34.2 de la Ley Foral 2/2018, el presente contrato se preparará y adjudicará conforme a las disposiciones de dicha Ley Foral, y en cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las disposiciones del Derecho Civil o Mercantil, salvo lo establecido en la ley foral sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente está conformado por la Dirección-Gerencia de la Fundación GIZAIN.

La unidad gestora es la Dirección-Gerencia de la Fundación Gizain.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

Están capacitadas para contratar las empresas invitadas a concurrir al mismo, siempre que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, se encuentren al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no estén incursas en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en la legislación de contratos vigente y estén inscritas como ejercientes en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

En todo caso, su finalidad o actividad debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

A los efectos del párrafo anterior, los requisitos de capacidad, solvencia técnica o profesional mínimos requeridos para concurrir a esta contratación serán los siguientes:

a) Inscripción en el ROAC: Necesidad de que la firma o profesional auditor que concurra a la licitación esté inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) como ejerciente.

b) Medios humanos:

b.1. La firma o profesional auditor deberá acreditar disponer de un jefe de equipo que cuente como mínimo con titulación de diplomado universitario o equivalente y, al menos, cinco años de experiencia en auditoría.

b.2. Asimismo, deberá acreditar disponer al menos de un colaborador para la realización del trabajo con titulación mínima de diplomado universitario o equivalente, que acredite a su vez una experiencia en auditoría de tres años como mínimo.

c) Experiencia de la firma: La firma o profesional auditor que concurra a esta licitación deberá acreditar haber realizado, al menos, dos auditorías referidas a cada uno de los tres últimos ejercicios cerrados (2020, 2021 y 2022) correspondientes a empresas o entidades con una cifra de negocio superior a 2,5 millones de euros y una plantilla media anual de al menos 100 trabajadores/as.

Como requisito de solvencia económica se establece tener suscrita una póliza de seguros de responsabilidad civil por riesgos derivados de su actuación profesional, individual o colectivo, con una cobertura no inferior a 15.000 euros.

El cumplimiento de estos requisitos de solvencia técnica y económica se hará constar mediante la declaración responsable en los términos recogidos en el [ANEXO I](#) de este Pliego,

correspondiendo únicamente a la empresa licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado que acredite la antigüedad de la inscripción/alta del auditor en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Si fueren varios los auditores que participaren en el proyecto, será necesario acreditar la antigüedad de cada uno.
2. Certificado acreditativo de la experiencia mínima requerida al colaborador principal, expedido por la/s firma/s o profesional/es contratantes.
3. Certificación expedida por las empresas o entidades objeto de las auditorías alegadas en cumplimiento del requisito de experiencia de la firma (apartado d) de la solvencia técnica) confirmando la prestación del servicio.
4. Originales o copias compulsadas de las pólizas, o certificado de la Cía. Aseguradora, que acrediten la cobertura de la responsabilidad civil y profesional en los términos requeridos para el cumplimiento de la solvencia económica.

5.1 IMPORTE DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a 27.000,00 euros (gastos incluidos e IVA excluido): 9.000,00 euros para cada ejercicio a que se refiere la auditoría (2023, 2024 y 2025).

El precio de licitación coincide con el valor estimado total del contrato; no se aceptará ninguna proposición que supere la señalada cantidad de 27.000,00 euros.

El gasto correspondiente se ejecutará con cargo al presupuesto de la Fundación Gizain.

Sistema de determinación del precio del contrato: este precio de licitación ha sido calculado a tanto alzado de acuerdo con los precios de mercado.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos (excepto el IVA), tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En los precios que se ofertan por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Cualquier tipo de gasto debido a desplazamientos, dietas, aparcamientos, etc.

- Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del servicio objeto de contrato.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Fundación Gizain.

El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

6. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL

Las propuestas y la totalidad de la documentación que componga las mismas (incluso la que describa técnicamente características del trabajo que se oferte), así como los informes que se han de elaborar como resultado del servicio contratado, deberán presentarse en castellano.

No serán objeto de valoración y por tanto se tendrán como no aportados aquellos documentos que se presenten en otra lengua diferente a la expresamente indicada.

Las empresas invitadas a la licitación podrán obtener, a través del Portal de Contratación de Navarra, información adicional o aclaraciones sobre los Pliegos y demás documentación complementaria.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

7.1.LUGAR Y PLAZO

El plazo de presentación de ofertas es de **7 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.**

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Fundación Gizain, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra, que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Se recomienda subscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación, así como la fecha de apertura del último sobre.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

7.2.FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable a la firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 100 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la Plataforma de Licitación Electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:



- ☐ Sobre A - “Documentación administrativa”.
- ☐ Sobre B – “Proposición económica y del resto de criterios sujetos a valoración objetiva”.
- ☐ Sobre C – “Documentación técnica”.

CONTENIDO DEL “SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”
--

- Se incluirá en este sobre A documento de declaración responsable de la entidad licitadora conforme al [ANEXO I](#), indicando que cumple las condiciones para contratar exigidas por este pliego y por la LFCP, y firmada por persona debidamente apoderada.

CONTENIDO DEL “SOBRE B – PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEL RESTO DE CRITERIOS SUJETOS A VALORACIÓN OBJETIVA”
--

- Se incluirá en este Sobre B:
 - La proposición económica formulada por el licitador, que se ajustará estrictamente al modelo contenido en el [ANEXO II](#).
 - El equipo técnico asignado al trabajo: Organigrama del equipo de trabajo que va a realizar el contrato e identificación de sus miembros (nombre, apellidos y DNI o equivalente), así como de la función asignada dentro del equipo. Breve Currículum Vitae de cada uno de los miembros del equipo, conteniendo al menos los datos relativos a su titulación académica, habilitación si la tuviere para el ejercicio profesional de la Auditoría de Cuentas y fecha de la misma, experiencia profesional en el campo de la Auditoría (como profesional ejerciente o como colaborador) y formación específica en las materias relacionadas con el contrato (nombre y breve descripción del módulo formativo, fechas de celebración, horas de formación, centro, entidad o institución que lo imparte y certifica,...) a los efectos de su valoración de acuerdo con lo dispuesto en la base décima. Al objeto de facilitar la apertura pública de estas ofertas, los datos cuantitativos resultantes de esta información se resumirán en un documento conforme al modelo del [ANEXO III](#) de este Pliego, sin que ello exima de la necesidad de incluir en este sobre B toda la información detallada solicitada en este punto, que prevalecerá en todo caso sobre los datos resumidos en el Anexo III.
 - Compromiso de criterios sociales (en su caso). Declaración firmada en la que se indique que en el equipo técnico asignado al trabajo hay alguna persona con discapacidad, de acuerdo con el [ANEXO IV](#).

CONTENIDO DEL “SOBRE C - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”

- Se incluirá en este sobre C la información que permita realizar la valoración técnica. Esta información se concreta en:
 - Un Plan de trabajo, o Memoria de pre-planificación del trabajo, con expresión del enfoque a dar al trabajo, concreción del alcance de la revisión, identificación de los principales hitos, áreas o riesgos, y de los resultados esperados de la revisión.
 - Un Cronograma previsto, con concreción de la cantidad trabajo que se prevé asignar a cada uno de los miembros del equipo expresada en horas de trabajo, así como del total de horas que se prevé dedicar al contrato en cada uno de los periodos.

La inclusión de cualquier referencia o dato en los sobres A ó C que permita deducir alguno de los valores correspondientes a la oferta económica o a los criterios sujetos a valoración objetiva, dará lugar a la exclusión. Se advierte, en particular, de la prohibición de incluir en el “Plan de Trabajo” requerido en el sobre C ningún tipo de información o identificación personal de los miembros del equipo, debiéndose limitar su detalle y nominación a la función desarrollada dentro del equipo (responsable del trabajo, colaborador/a principal, colaborador/a auxiliar 1, etc...); la nomenclatura utilizada en este documento deberá permitir, no obstante, su directa e inequívoca correlación con cada una de las personas concretamente identificadas en el “Organigrama” a incluir en el sobre B, una vez se proceda a la apertura de éste.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato son los siguientes:

CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. HASTA 70 PUNTOS

1. **Oferta económica:** hasta 50 puntos, valorable con fórmula.

La valoración de este apartado se realizará considerando el precio total de licitación, mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración precio licitación} = \left(\frac{B_i}{\text{Máx (Bmáx, Bs)}} \right) \times V_{\text{máx}}$$

Donde:

- B_i : baja correspondiente de cada oferta (i), respecto al precio de licitación.
- $V_{\text{máx}}$: puntuación máxima a otorgar por el criterio precio (50)



- Bs: bajada significativa, su finalidad es evitar que a bajas insignificantes se les otorgue la máxima puntuación, se calcula como el 15% del precio de licitación.
- Bmáx: baja máxima de entre las presentadas a la licitación.
- Máx (Bmáx, Bs): representa el valor máximo de entre los dos valores.

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando el precio ofertado sea inferior o igual en quince puntos porcentuales al precio máximo estipulado en el pliego.

Cuando se presente una oferta anormalmente baja respecto al precio del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La información necesaria para la valoración de este criterio (precio licitación) solo deberá presentarse en el Sobre B.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, la propuesta para este criterio se deberá entregar obligatoriamente según se describe en el [ANEXO II](#).

2. Equipo técnico asignado al trabajo (que deberá cumplir los requisitos mínimos recogidos en la base 5.c): hasta 20 puntos, considerando su experiencia y formación:

EXPERIENCIA: HASTA 10 PUNTOS. Se valorará la experiencia demostrable en las tareas relacionadas con la auditoría de cuentas de los miembros del equipo asignado.

- De ellos, hasta 5 puntos corresponderán a la experiencia aportada por el/la responsable del trabajo, a razón de 0,15 puntos por año completo de ejercicio de la profesión.

De los años de experiencia aportados por el/la responsable del trabajo, al menos el 80% deberá estar soportado por la correspondiente antigüedad de su alta en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas en calidad de ejerciente, no computándose a estos efectos los años de experiencia que, no cumpliendo con este requisito, excedan del 20% del total de la experiencia aportada. Este requisito no es de aplicación en la valoración del resto de miembros del equipo, siendo suficiente la participación acreditada en tareas de Auditoría de Cuentas en apoyo de otros profesionales o firmas.

En la valoración de la experiencia tanto de el/la responsable del trabajo como del colaborador o colaboradora principal no se computará la experiencia mínima requerida en acreditación de la solvencia técnica.

- Los años de experiencia del colaborador o colaboradora principal se valorarán con un máximo de 4 puntos que se alcanzarán, a razón de 0,12 puntos por año.
- Se asignarán un máximo de 1 punto a la experiencia aportada por el resto de miembros del equipo si los hubiere, a razón de 0,1 puntos por año de experiencia.

FORMACIÓN: HASTA 10 PUNTOS. Se valorará la formación acreditada específica sobre auditoría general y Plan Contable de entidades sin ánimo de lucro, de aplicación a Fundaciones. La puntuación máxima se otorgará cuando puedan acreditarse, entre todos los miembros del equipo, 2.500 horas de formación específica en estas materias, prorrateándose de manera lineal en el caso de no alcanzar dicha cifra.

CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. HASTA 20 PUNTOS

PLAN DE TRABAJO: hasta 20 puntos, considerando metodología y cronograma.

Se valorará con un máximo de hasta 8 puntos el cronograma y el presupuesto de horas de trabajo estimado para el contrato a incluir en la Memoria de pre-planificación del trabajo. La valoración de este factor se hará atendiendo a la suficiencia de los recursos previstos para la adecuada ejecución del contrato, pero también a la eficiencia de los mismos y a su distribución funcional y temporal, por lo que la mayor puntuación no tiene por qué corresponder, necesariamente, con el mayor número de horas ofertado.

Se valorarán con un máximo de hasta 12 puntos el resto de aspectos contenidos en la Memoria de pre-planificación del trabajo (enfoque dado al trabajo, definición del alcance de la revisión, identificación de los principales hitos, áreas o riesgos...).

CRITERIOS SOCIALES: HASTA 10 PUNTOS

Incorporación dentro del equipo de trabajo asignado por la empresa licitadora para la ejecución de este contrato, de personas con discapacidad: 10 puntos.

A tal efecto, la empresa licitadora deberá adjuntar una declaración (de acuerdo con el [ANEXO IV](#))

9. CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de acuerdo con lo previsto en el Art. 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%.
- c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales.

En el caso en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 4 días naturales para su aportación.

Los criterios de desempate se apreciarán en el orden señalado en esta cláusula.

10. APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

10.1. APERTURA DEL SOBRE A

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá en acto privado a la apertura de los sobres A de las proposiciones presentadas por las empresas invitadas, y a la calificación de la documentación contenida en las declaraciones responsables presentadas por los licitadores que cumplen las condiciones exigidas para contratar, así como a la valoración de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, conforme a lo establecido en el presente pliego.

Cuando el órgano de contratación aprecie defectos subsanables en la documentación acreditativa de la personalidad, la capacidad o la solvencia, dará a la persona afectada un plazo de 4 días naturales para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

10.2. APERTURA DE LOS SOBRES B Y C, Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Realizada la valoración del sobre A, se procederá a la apertura de los sobres B y C en acto interno y el órgano de contratación otorgará la puntuación correspondiente. A continuación, aprobará la puntuación total correspondiente a la suma de las puntuaciones de los criterios cuantificables y establecerá un orden de prelación de los licitadores, requiriendo al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 4 días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, acredite la posesión y validez de la documentación que se indica en la cláusula siguiente.

Si se aprecian defectos subsanables en la documentación presentada, se dará al licitador un plazo de 3 días naturales para que los corrija.

Presentada dicha documentación por parte del licitador, el órgano de contratación elevará propuesta de adjudicación a su favor.

La publicidad de las puntuaciones obtenidas y de las ofertas presentadas se regirá por lo establecido en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

11. DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En el plazo máximo de 5 días naturales desde que se practique la correspondiente notificación, el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá presentar, a través de PLENA, los siguientes documentos:

a) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD:

- Escritura de constitución de la empresa adjudicataria, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule (documento escaneado).
- Poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable (documento escaneado).

De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación de este apartado por certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre (Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007), acompañado de declaración responsable de su vigencia conforme al modelo que se establece en el anexo II del mismo Decreto Foral. Será igualmente válido el certificado de la inscripción de la empresa en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

b) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y DE LA SOLVENCIA TÉCNICA.

Conforme a lo estipulado en la base 5.

c) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL EQUIPO TÉCNICO ASIGNADO AL TRABAJO, que permita verificar la exactitud de la información facilitada de acuerdo con lo requerido en las bases y criterios de adjudicación valorados:

- Certificados acreditativos de la experiencia aportada por cada uno de los miembros del equipo técnico.
- Certificados acreditativos de la formación alegada para su valoración, con identificación expresa de, al menos, el área, materia o disciplina objeto del curso, las fechas de su celebración, el número de horas lectivas asignadas y la entidad o institución que lo imparte.
- Acreditación, en su caso, de la condición de persona con discapacidad de trabajadores/as del equipo asignado al proyecto.



d) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) OTRAS

- Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a nombre del adjudicatario en la que se materializarán los pagos de las contraprestaciones del contrato.
- Póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a 15.000 euros.
- Otros documentos establecidos, en su caso, en el apartado de capacidad y solvencia de este pliego.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento.

En este supuesto, la Fundación Gizain propondrá la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación prevista en este punto en el plazo máximo de 5 días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

12. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato, como máximo, en el plazo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 3 días naturales tras la adjudicación.

13. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 11.2. sobre criterios sociales, al amparo del artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las prestaciones del contrato solo podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando quien licite, en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de esta ley foral. Dicha relación vendrá acompañada de una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la citada Ley Foral.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

14. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad objeto del contrato.

Será obligación del contratista cumplir como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, mantener las plantillas mínimas y jornadas garantizadas que correspondan, así como garantizar las ausencias que se puedan producir. En consecuencia, la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios

contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

15. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Cada ejercicio (2023, 2024 y 2025) el contratista tendrá derecho al abono del precio convenido (máximo 9.000 euros cada ejercicio), previa presentación de dos facturas cada año:

- 50% (sobre el máximo anual de 9.000 euros) con la entrega del Informe de auditoría de cuentas (mediados del mes de abril de cada ejercicio). (*)
- 50% (sobre el máximo anual de 9.000 euros) con la entrega del Informe de auditoría de legalidad (mediados del mes de junio de cada ejercicio). (*)

(*) En su caso los plazos se podrán ajustar en función de la normativa aplicable.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de las facturas.

El contratista, además de las obligaciones a las que se encuentra comprometido por lo dispuesto en este pliego regulador y en su oferta, deberá cumplir las siguientes:

- Deberá tener suscritos los seguros a los que esté obligado por su actividad.
- Tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a 15.000 euros.
- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración contratante como consecuencia de los servicios prestados al amparo de este contrato.
- En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje inclusivo no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

16. AUTORIZACIONES

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del trabajo contratado.

17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá realizar el trabajo encomendado con, al menos y en todo caso, las y los profesionales que hubiese señalado en el momento de acreditar su solvencia técnica y profesional. No obstante, con autorización previa del órgano de contratación podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo siempre que los nuevos profesionales sean de un nivel y cualificación similar.

Las fechas de ejecución de los trabajos se ajustarán a los siguientes hitos (a título de ejemplo orientativo se recoge el planteamiento para la auditoría del ejercicio 2023, siendo extensible a los ejercicios posteriores):

- Informe de auditoría de cuentas 2023, de acuerdo con el contenido previsto en el [ANEXO V](#):
 - Borrador: 31 de marzo de 2024.
 - Informe definitivo: 15 de abril de 2024.
 - Cumplimiento de otras exigencias normativas relativas a la formalización y registro de cuentas anuales auditadas, de acuerdo con los plazos establecidos en la normativa aplicable.
- Informe de auditoría de legalidad 2024, de acuerdo con el contenido previsto en el [ANEXO V](#):
 - Borrador: 15 de mayo de 2024.
 - Informe definitivo: 31 de mayo de 2024

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta y condiciones particulares que rige el presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Fundacion Gizain.

18. REVISIÓN DE PRECIOS.

El contrato no tendrá revisión de precios.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 160 de la LFCP, y en las previstas en este pliego, así como el incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones previstas en este pliego regulador.

En cuanto a los efectos de una posible resolución se estará, asimismo, a los previstos en dicha Ley.

20. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La gestión e inspección de la ejecución del contrato será a cargo de la Dirección-Gerencia de la Fundación Gizain, quien podrán dirigir instrucciones al adjudicatario siempre que no supongan modificaciones de la prestación autorizada ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

21. RÉGIMEN DEL CONTRATO

En cuanto al régimen del contrato relativo al riesgo y ventura en su ejecución, las responsabilidades incurridas en la prestación del mismo, las causas y efectos de una posible resolución del contrato, las prerrogativas de la Administración, las modificaciones contractuales y sus límites, y cuantos otros aspectos puedan surgir durante la duración del mismo, es el contemplado con carácter general en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

22. PROPIEDAD Y USO

Todos los informes que se elaboren para la ejecución del presente trabajo serán de la exclusiva propiedad de la Fundación Gizain.

La Fundación Gizain se reserva en exclusiva el derecho de utilización de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación de los mismos. Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre las partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

El contratista mantendrá estricta observancia de las normas y usos de la profesión auditora respecto de la custodia, conservación y exhibición de los papeles y documentos de trabajo.

23. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad respecto a cualquier información, datos, y similares concernientes a la Fundación Gizain, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio contratado.

El contratista queda así obligado por el deber de sigilo y confidencialidad impuesto por el artículo 54.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Respecto a la gestión de la información, el contratista queda sometido igualmente a las medidas del Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 3/2010 o norma que en el futuro se aprobare. Asimismo, el contratista debe cumplir la Política y Normativa de Seguridad de la Información de la Fundación Gizain.

2.- Protección de datos de carácter personal

Asimismo, el contratista y sus empleados quedan sometidos al Reglamento General de Protección de Datos (UE), a la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos así como a la política y normativa propias de la Fundación en la materia.

24. CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y, mediante el envío o la presentación de su oferta y demás documentación, la empresa interesada da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos con la finalidad de gestión de la contratación administrativa.

Así mismo, quienes concurran al presente proceso de contratación aceptan voluntariamente que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

25. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

<i>Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.</i>
--

ANEXO I - DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre	
NIF	
Dirección	
C. Postal	
Teléfono	
Fax	
Mail	

Don/Dña. D.N.I.
con domicilio en
en nombre propio o en representación de

.....
enterado del Pliego Regulador que ha de regir en la CONTRATACIÓN, MEDIANTE
PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE LAS
CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RELATIVAS A LOS
EJERCICIOS 2023 A 2025 DE LA FUNDACIÓN NAVARRA PARA LA GESTIÓN DE
SERVICIOS SOCIALES PÚBLICOS (GIZAIN FUNDAZIOA)

DECLARA de forma responsable:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con Fundación Gizain y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el pliego.

- Que en el caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada.

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley foral de Contratos Públicos:

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

(En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas).

- Que la empresa a la que representa, tiene la condición de:

☐ MEDIANA

☐ PEQUEÑA

☐ MICRO

☐ NINGUNA (Gran empresa)

....., de de

(lugar, fecha y firma)

Firmado:



ANEXO II – PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.

con DNIy domicilio en

calle

actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).

..... con NIF

y domicilio en..... calle

.....

teléfono..... , fax

dirección de correo electrónico:

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para concurrir a la convocatoria para la CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RELATIVAS A LOS EJERCICIOS 2023 A 2025 DE LA FUNDACIÓN NAVARRA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PÚBLICOS (GIZAIN FUNDAZIOA) sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Asimismo se compromete a su total realización con sujeción estricta al documento señalado, de acuerdo con el siguiente precio total, IVA excluido:

(recoger la cantidad en cifra):euros.

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO III – EQUIPO TÉCNICO ASIGNADO AL TRABAJO: RESUMEN DE FORMACION Y EXPERIENCIA ACREDITADAS

D/Dña.

con DNIy domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).
..... con NIF
y domicilio en calle
.....
teléfono..... , fax
dirección de correo electrónico:

enterado/a del pliego regulador para concurrir a la convocatoria para la CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RELATIVAS A LOS EJERCICIOS 2023 A 2025 DE LA FUNDACIÓN NAVARRA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PÚBLICOS (GIZAIN FUNDAZIOA) declara:

- 1) Que de acuerdo con lo dispuesto en las bases del citado Pliego de Condiciones, la experiencia y formación de los miembros del equipo técnico asignado al trabajo que se acredita, a efectos de su valoración, en la documentación de detalle anexa, se resumen en los valores contenidos en el siguiente cuadro:

	Experiencia (años)		Formación (horas)
	Alta como ejerciente en el R.O.A.C.	Otra	
Responsable del trabajo			
Colaborador/a principal			
Colaborador/a auxiliar 1			
Colaborador/a auxiliar 2			
...			

- 2) Que la denominación empleada en la primera columna del cuadro precedente para designar los distintos puestos o funciones del equipo permite relacionar inequívocamente cada uno de ellos con las personas físicas identificadas en el



documento “Organigrama” adjunto, así como con alguno de los puestos y funciones relacionados en el documento “Plan de Trabajo” incluido en el sobre C.

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO IV – DECLARACIÓN COMPROMISO CUMPLIMIENTO CRITERIOS SOCIALES

D/Dña.
con DNIy domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).
..... con NIF
y domicilio en calle
.....
teléfono..... , fax
dirección de correo electrónico:

DECLARA, de acuerdo con lo previsto en el pliego para la CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RELATIVAS A LOS EJERCICIOS 2023 A 2025 DE LA FUNDACIÓN NAVARRA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PÚBLICOS (GIZAIN FUNDAZIOA) sobre la acreditación de criterios sociales, que una o varias personas del equipo técnico asignado al trabajo tiene/n reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento de acuerdo con la normativa sobre reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Fecha:

Firmado:

ANEXO V – CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES Y DE LEGALIDAD DE LOS EJERCICIOS 2023 A 2025 DE LA FUNDACIÓN GIZAIN

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la realización de la auditoría de las cuentas anuales y de auditoría del cumplimiento de legalidad de la FUNDACIÓN NAVARRA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PÚBLICOS (GIZAIN FUNDAZIOA) relativas los ejercicios 2023 a 2025, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente pliego.

2. SOBRE EL VOLUMEN DE ACTIVIDAD DE LA FUNDACIÓN GIZAIN EN 2023

La Fundación GIZAIN ha gestionado durante 2023 los siguientes centros y proyectos, en base a los encargos institucionales del Departamento de Derechos Sociales mediante las siguientes Resoluciones:

1) CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES DE ESTELLA, TAFALLA, TUDELA, Y COMARCA Y NORTE:

- RESOLUCIÓN 1797/2022, de 19 de diciembre, del Director General de Protección Social y Cooperación al Desarrollo, por la que se ordena el encargo para el periodo de diciembre del año 2022 a noviembre del año 2023 a la Fundación Navarra para la Gestión de Servicios Sociales Públicos- Gizain Fundazioa, para la gestión de los Centros de Servicios Sociales de Estella, Tafalla y Tudela, con un gasto total de 2.169.689,81 euros para el periodo diciembre 2022 a noviembre 2023.
- ORDEN FORAL 31/2023, de 07 de febrero, de la Consejera de Derechos Sociales, por la que se crea el Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Pamplona, Área Noreste y Área Noroeste y se ordena el encargo de su gestión para el periodo de febrero a noviembre del año 2023 a la Fundación Navarra para la Gestión de Servicios Sociales Públicos- Gizain Fundazioa, con un gasto total de 1.347.380,15 euros para el periodo febrero 2023 a noviembre 2023.

2) CENTROS DE OBSERVACIÓN Y ACOGIDA DE MENORES:

- RESOLUCIÓN 504/2023, de 24 de enero, de la Directora Gerente de la Agencia Navarra para la Autonomía y Desarrollo de las Personas, por la que se ordena el encargo a la Fundación Navarra para la Gestión de Servicios Sociales Públicos-Gizain Fundazioa, de la gestión del Servicio de Observación y Acogida de menores entre 12 y 18 años, el COA de menores entre 6 y 12 años, el Programa de Valoración Integral en Familia de Acogida de Urgencia para menores entre 0 y 6 años y el Centro de Día de Justicia Juvenil, con un gasto total de 1.347.380,15 euros para el periodo febrero 2023 a noviembre 2023.
- Resolución 783/2023, de 6 de febrero, de la Directora Gerente de la Agencia Navarra para la Autonomía y Desarrollo de las Personas, por la que se ordena el encargo a la Fundación Navarra para la Gestión de Servicios Sociales Públicos-Gizain Fundazioa, de la gestión de un centro de Observación y Acogida (COA Orvina) para menores en proceso de valoración como apoyo al Centro de observación y acogida de menores entre 6 y 12 años (COA Beloso), con un gasto total de 280.135,56 euros para el periodo 1 de febrero de 2023 y 31 de julio de 2023.
- RESOLUCIÓN, 6323/2023, de 28 de agosto, de la Directora Gerente de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, por la que se ordena el encargo a la Fundación Navarra para la Gestión de Servicios Sociales Públicos (Fundación GIZAIN) la gestión de un centro de Observación y Acogida (COA Orvina) para menores en proceso de valoración como apoyo al Centro de observación y Acogida de mejores entre 6 y 12 años (COA Beloso), con un total de gasto de 144.932,95 euros para el periodo comprendido entre 27 de agosto de 2023 y el 30 de noviembre de 2023.

3) TRAMITACIÓN IMV/RG y UNIDADES MÓVILES

- RESOLUCIÓN 1134/2023, de 10 de agosto, del Director General de Protección Social y Cooperación al Desarrollo, por la que se concede una subvención de 236.784,94 euros a la Fundación Navarra para la Gestión de Servicios Sociales Públicos-Gizain Fundazioa, para el desarrollo del proyecto “Unidades Móviles de Tramitación de Prestaciones Sociales Básicas” en el marco del Fondo de Cohesión Territorial, se aprueba la formalización de un Convenio de Colaboración por el que se establecen las bases que han de regir dicha subvención y se autoriza el gasto.
- RESOLUCIÓN 1534/2023, de 16 de octubre, del Director General de Protección Social y Cooperación al Desarrollo, por el que se aprueba el encargo para la gestión de las unidades administrativas de tramitación a la Fundación Navarra para la Gestión de Servicios Sociales Públicos - Gizain Fundazioa y se autoriza un gasto de 134.366,92€ (noviembre y diciembre 2023).
- RESOLUCIÓN 1135/2023, de 10 de agosto, del Director General de Protección Social y Cooperación al Desarrollo, por la que se encarga a la Fundación Navarra para la Gestión de Servicios Sociales Públicos- Gizain Fundazioa, el diseño y puesta en marcha de “Unidades Móviles de Tramitación de Prestaciones Sociales Básicas” en el marco del Fondo de Cohesión Territorial autorizando un gasto de 195.934,30 euros.

4) PROYECTO AUNA:

- ORDEN FORAL 230/2023, de 26 de julio, de la Consejera de Derechos Sociales por la que se modifica el encargo a la “Fundación Navarra para la Gestión de Servicios Sociales Públicos - Gizain Fundazioa” de la gestión de parte de las actuaciones del Proyecto “Auna-Itinerarios Integrados de Inclusión” contemplado en el Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con un gasto total de 1.380.726,76 euros en 2023.

3. ALCANCE Y CONTENIDO DEL CONTRATO

Los trabajos contenidos en el contrato comprenden, para los ejercicios finalizados el 31 de diciembre 2023, el 31 de diciembre de 2024 y el 31 de diciembre de 2025, las siguientes actuaciones:

A) REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES

De acuerdo con el contenido de la ORDEN FORAL 27/2023, de 5 de abril, de la Consejera de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación con el contenido y procedimiento de contratación de las auditorías de las cuentas anuales y de las auditorías de procedimientos acordados sobre cumplimiento de legalidad de las sociedades y fundaciones públicas de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos públicos de la Consejera de Economía y Hacienda, el contenido de las auditorías de las cuentas anuales y de las auditorías de procedimientos acordados sobre cumplimiento de legalidad de las sociedades y fundaciones públicas de la Administración de la Comunidad Foral y de sus organismos públicos, así como sus procedimientos de contratación, se ajustará a las siguientes instrucciones:

1. Procedimientos acordados sobre cumplimiento de la legalidad.

Las sociedades y fundaciones públicas incluirán en sus procedimientos de contratación, junto con las auditorías de cuentas anuales de las sociedades y fundaciones públicas de su competencia, los informes de procedimientos acordados sobre cumplimiento de la legalidad con el contenido que se determina en esta Orden Foral.

2. Contenido de las auditorías de las cuentas de las sociedades públicas.

Las auditorías de las sociedades públicas tendrán por objeto comprobar:

a) que las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, si la ejecución del presupuesto se ha producido de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación.

3. Contenido de las auditorías de las cuentas de las fundaciones públicas.

Las auditorías de las fundaciones públicas tendrán por objeto comprobar:

- a) que las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, si la ejecución del presupuesto se ha producido de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación.
- b) que la información a que se refiere el artículo 129 de la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra, relativa a subvenciones y plantilla, concuerda con el resto de la información contenida en las cuentas anuales.
- c) Verificar el cumplimiento de los fines fundacionales y de los principios a los que, en su caso, deban ajustar su actividad en materia de selección de personal y de contratación.
- d) Verificar la ejecución de los presupuestos de explotación y de capital.

4. Contenido de las auditorías de procedimientos acordados sobre cumplimiento de legalidad.

Estas auditorías tendrán por objeto comprobar:

- a) el cumplimiento de la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra, en las operaciones de endeudamiento y de concesión de préstamos y avales por parte de las sociedades y fundaciones públicas.
- b) que los contratos de obras, suministro, asistencia y las concesiones de obras públicas y de servicios celebrados por las sociedades y fundaciones públicas se preparan, adjudican y desarrollan conforme a la normativa de contratación vigente.
- c) que las contrataciones de personal y el sistema retributivo de la entidad cumplen con la normativa reguladora vigente.
- d) que los contratos de patrocinio, las subvenciones otorgadas por las fundaciones y otras entregas dinerarias sin contraprestación o con contraprestación inferior a mercado realizadas por las sociedades y fundaciones públicas cumplen con la normativa reguladora correspondiente.
- e) cumplimiento de otros requerimientos legales:

de los recogidos en el artículo 114 de la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra.

de los impuestos a través de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

El contenido de las auditorías de procedimientos acordados sobre cumplimiento de legalidad se ajustará al programa de trabajo que se incluye como anexo a esta Orden Foral.

5. Informe de procedimientos acordados, contenido y fecha máxima de emisión.

El informe de procedimientos acordados se ajustará a lo previsto en la norma internacional ISRS 4400 incluyendo referencia expresa, en cuanto al alcance de los procedimientos acordados, al programa de trabajo incluido en el anexo de esta Orden Foral en todos sus procedimientos.

El informe contendrá un apartado con la descripción de los procedimientos desarrollados y los hechos concretos detectados en cada una de las áreas de control, incluyendo con suficiente nivel de detalle las incidencias que hayan podido encontrarse e incluirá también un apartado separado de conclusiones que recoja de manera detallada las excepciones que, en su caso, correspondan.

Se adjuntarán los siguientes anexos:

Anexo 1: Listado de avales, reavales y otras garantías.

Anexo 2: Listado de préstamos.

Anexo 3: Listado de importes facturados en el ejercicio por proveedor.

Anexo 4: Listado de contratos seleccionados para muestra.

Anexo 5: Listado de tasa de reposición de personal indefinido.

Anexo 6: Listado de contrataciones de personal temporal.

Anexo 7: Listado de personal directivo.

Anexo 8: Listado de patrocinios, subvenciones y otras entregas dinerarias sin contraprestación de terceros.

Se establece como fecha límite para la emisión del informe el 15 de julio de cada año, respecto al cumplimiento normativo en el ejercicio anterior.

6. Procedimiento de contratación.

Las entidades auditadas, incluida la Corporación Pública Empresarial de Navarra (CPEN), adjudicarán los correspondientes contratos de auditoría y de procedimientos acordados sobre el cumplimiento de legalidad de acuerdo con el procedimiento de contratación que sea legalmente aplicable.

Las entidades deberán informar al Servicio de Control Financiero Permanente y Auditoría de los citados procedimientos y sus resultados de manera previa a la formalización de los correspondientes contratos.

Los pliegos y los correspondientes contratos deberán incluir todas las especificaciones necesarias para el cumplimiento de la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra, y de esta Orden Foral.

Los auditores de cuentas estarán obligados a poner a disposición del Servicio de Control Financiero Permanente y Auditoría los papeles de trabajo de la auditoría y cuanta información les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus prerrogativas. En los contratos que se celebren deberá incluirse la posibilidad de acceso a los soportes y papeles de trabajo que sirvan de base a la realización de los correspondientes informes.

Asimismo, el Servicio de Control Financiero Permanente y Auditoría podrá recabar de los auditores externos cualquier información que, en relación con las auditorías realizadas y en el ejercicio de sus funciones, resulte necesaria para el control de los fondos públicos.

El trabajo se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en cada momento, así como con las normas de auditoría en vigor publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, resultado de la adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) para su aplicación en España (NIA-ES), así como las normas técnicas complementarias publicadas por el ICAC y que se encuentren en vigor.

La estructura y contenido de los informes de auditoría están establecidos en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente. En concreto, los modelos de

informe se encuentran en las NIA-ES de la serie 700 revisadas y en la NIA-ES 701, publicadas mediante Resolución de 23 de diciembre de 2016, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se publica la modificación de determinadas Normas Técnicas de Auditoría y del Glosario de Términos. De acuerdo con el contenido de las normas citadas, el contenido de los informes se podrá ver modificado en el caso de que se produzcan situaciones y circunstancias que así lo requieran.

De acuerdo con la normativa de auditoría vigente, la estructura y contenido del informe de auditoría a emitir como resultado de este trabajo deberá tener, al menos, los siguientes datos:

- 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.
- b) Una opinión en la que el auditor de cuentas manifestará en el informe, de forma clara y precisa, su opinión técnica sobre si las cuentas anuales de un determinado ejercicio expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad auditada, a la fecha de cierre del ejercicio, así como del resultado de sus operaciones y, en su caso, de los flujos de efectivo correspondientes al ejercicio finalizado en dicha fecha, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación. La opinión podrá ser no modificada (favorable) o modificada (con salvedades, desfavorable o adversa y denegada).
- c) Fundamentos de la opinión: en este párrafo el auditor manifestará que es independiente respecto de la entidad auditada y en el caso de emitir una opinión modificada describirá las cuestiones que le han llevado a emitir dicha opinión.
- d) Incertidumbre: este párrafo sólo se incluirá en los casos de existencia de una incertidumbre material relacionada con el principio de entidad en funcionamiento o cuando los estados financieros se hayan preparado bajo el principio de entidad en funcionamiento y el auditor considere que no es adecuado.
- e) Aspectos más relevantes de la Auditoría: se incluirá una descripción de los riesgos más significativos de la existencia de incorrecciones materiales, un resumen de las respuestas del auditor a dichos riesgos, y en su caso de las observaciones esenciales derivadas de los mencionados riesgos.
- f) Otra información: en concreto, se incluye la memoria de actividades, si procediese.
- g) Responsabilidad del órgano de gobierno de la entidad en relación con las cuentas anuales: se identificará e indicará la responsabilidad del órgano responsable de la formulación de las cuentas anuales.
- h) Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales: se explicará en que consiste el trabajo del auditor y su responsabilidad.
- i) Otros aspectos recogidos en la normativa aplicable en cada momento (ORDEN FORAL 27/2023 u otras posteriores que la modifiquen).
- j) Nombre y número del ROAC del auditor firmante.

Firma del auditor y fecha del informe de auditoría.

Dirección del auditor y en el caso de sociedad de auditoría dirección y número de ROAC de la sociedad.



B) REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

La realización de esta auditoría de procedimientos acordados sobre el cumplimiento de legalidad asimismo se ha de realizar de acuerdo con lo previsto en la citada ORDEN FORAL 27/2023.

Como resultado de esta auditoría de cumplimiento de legalidad se emitirá el correspondiente informe de procedimientos acordados, que contendrá un apartado con la descripción de los procedimientos desarrollados y los hechos concretos detectados en cada una de las áreas de control, incluyendo con suficiente nivel de detalle las incidencias que hayan podido encontrarse, y un apartado separado de conclusiones que recoja de manera detallada las excepciones que, en su caso, correspondan; así como otros aspectos requeridos en la Otros aspectos recogidos en la normativa aplicable en cada momento (ORDEN FORAL 27/2023 u otras posteriores que la modifiquen).

Para el desarrollo de ambos trabajos, la dirección y los responsables del gobierno de la Fundación son responsables de proporcionar a la empresa que realiza las auditorías (cuentas y legalidad):

- Acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la dirección, documentación y otro material que sea relevante para este trabajo.
- Información adicional que se pueda requerir para los fines de las auditorías.
- Acceso a las personas de la entidad de las cuales se considere necesario obtener evidencia de auditoría.