

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DE LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES DE ZARAGOZA ALTA VELOCIDAD 2002, S.A. CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS 2017, 2018 Y 2019.**

## **1.- INTRODUCCIÓN**

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que formará parte del Contrato con el Auditor, tiene la finalidad de definir las condiciones, directrices y criterios técnicos generales que han de servir de base para la realización de los trabajos encargados y concretar la redacción y presentación de los diferentes documentos en la realización en los cuales ha de intervenir el Auditor adjudicatario del encargo, para que los trabajos, una vez quede garantizada y asegurada su calidad, coherencia y homogeneidad, puedan ser aceptados y recibidos por Zaragoza Alta Velocidad 2002, S.A. (en adelante ZAV).

## **2.- OBJETO Y DEFINICIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR POR EL AUDITOR**

Constituye el objeto del presente contrato la contratación de la prestación de los trabajos de auditoria de las cuentas anuales de la Sociedad mercantil de capital público denominada Zaragoza Alta Velocidad 2002, S.A. (en adelante la Sociedad) correspondientes los ejercicios económicos 2017, 2018 y 2019 de acuerdo a la legislación vigente, así como la auditoría del Reportin Package que la Sociedad, en su condición de empresa Asociada, debe remitir anualmente a la Corporación Empresarial Pública de Aragón, al estar participada por ésta en el 25% de su accionariado..

Los trabajos contratados tendrán como finalidad, de acuerdo con las normas técnicas de auditoria, emitir una opinión sobre si las cuentas anuales de la Sociedad auditada expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel de su patrimonio y de su situación financiera, y de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, y si contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación adecuada, de conformidad con principios y normas contables generalmente aceptados aplicados uniformemente respecto al ejercicio anterior.

## **3. CONDICIONES TÉCNICAS**

### **3.1. Normativa aplicable**

La prestación de los trabajos se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes relativas a la auditoria de cuentas de sociedades anónimas, así como a las normas de auditoria generalmente aceptadas publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas (ICAC), e incluirá las pruebas de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos aplicables para expresar una opinión de auditoria de Cuentas Anuales.

### **3.2. Fases de ejecución de los trabajos de auditoria**

Si bien la metodología a emplear será la propia de cada empresa licitadora, en el transcurso de la ejecución de los trabajos de auditoria se diferenciarán las siguientes fases:

#### **a) Fase de planificación**

En esta fase el auditor procederá a establecer los objetivos, el alcance y la metodología a seguir para alcanzar los objetivos. Más concretamente, comprenderá la adquisición del conocimiento general de la empresa, de su entorno, la evaluación de los circuitos de control interno, la determinación del riesgo de auditoria y, en definitiva,

la aplicación de cualquier otro procedimiento que le permita determinar la naturaleza, el alcance y el momento de ejecución del trabajo a realizar, que se documentará en un programa de trabajo escrito.

#### b) Fase de realización y asistencia

En esta fase el auditor obtendrá las evidencias suficientes y necesarias, en desarrollo del plan de trabajo previamente determinado, que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, y asistirá en la preparación de la memoria de las cuentas anuales. En determinados casos el auditor podrá considerar conveniente ejecutar una parte del trabajo de auditoría en una fase preliminar o interina, previa al cierre del ejercicio, para realizar su trabajo con mayor eficiencia o para cumplir con el calendario de finalización y entrega de los informes.

#### c) Fase de cierre y emisión de informes

El informe de auditoría expresa la opinión del auditor sobre las cuentas anuales, basada en el trabajo realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Carta o Informe de recomendaciones; las normas técnicas de auditoría establecen la obligación del auditor de comunicar a la sociedad las debilidades significativas identificadas en el sistema de control interno en el transcurso de su trabajo y, cuando lo crea oportuno, proponer sugerencias constructivas para mejorar este control, comunicar debilidades no significativas y cualquier otro comentario que considere de interés.

### **3.3. Alcance de los trabajos de auditoría**

La auditoría objeto de contratación tiene la naturaleza de auditoría financiera, por lo que su finalidad es emitir una opinión sobre las cuentas anuales en su conjunto, que están integradas por:

- El balance de situación.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- El estado de cambios del patrimonio neto.
- El estado de flujos de efectivo.
- La memoria correspondiente al ejercicio anual

Adicionalmente, de acuerdo con lo que disponen las normas técnicas de auditoría, el auditor debe expresar en su informe si la información contable que contiene el informe de gestión coincide con la de las cuentas anuales auditadas.

De acuerdo con la legislación vigente el auditor deberá tener en consideración en su informe los eventuales incumplimientos de la normativa aplicable que hubiera comprobado en el transcurso de la realización de su trabajo de auditoría y que, de acuerdo con la norma técnica sobre el concepto de importancia relativa, puedan tener relevancia en la imagen fiel que deben expresar las cuentas anuales.

Por lo tanto dada la naturaleza de la Sociedad objeto de esta contratación, el auditor deberá conocer y evaluar la normativa específica que les es de aplicación para identificar eventuales incumplimientos y evaluar sus efectos potenciales.

Por último el auditor deberá auditar el Reportin Package que la Sociedad, en su condición de empresa Asociada, debe remitir anualmente a la Corporación Empresarial Pública de Aragón, al estar participada por ésta en el 25% de su accionariado.

### **3.4. Composición y dedicación mínima del equipo de trabajo**

Para la realización de los servicios objeto de esta licitación, y dentro de los plazos que se establecen, la empresa que resulte adjudicataria de este procedimiento, dispondrá en todo momento de los Recursos Profesionales, Técnicos, Auxiliares y otros, suficientes y sin carácter limitativo, para cumplir con el programa comprometido. Se exige que los Licitadores, presenten en su oferta los recursos técnicos y la relación de los miembros del equipo propuesto especificándose el desglose por categoría profesional (socio, gerente, jefe, técnico, ayudante, etc), experiencia detallada y dedicación mínima por categorías respecto al total de horas propuestas que no podrá ser inferior a 100 horas anuales. El equipo inicial no podrá ser modificado en el transcurso de los trabajos objeto de esta contratación sin el consentimiento de la Sociedad.

### **3.5. Desarrollo y coordinación de los trabajos de auditoria**

La ejecución de los trabajos de auditoria se llevará a cabo en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que sus responsables determinen, con el objeto de favorecer un acceso ágil a la información y documentación que se requiera.

La coordinación y seguimiento de la auditoria por parte de la Sociedad será ejercida por la persona o personas que designe la Sociedad, y por parte de la firma auditora, por los miembros del equipo que asimismo designe la empresa que resulte adjudicataria del concurso. A tal efecto, independientemente de las reuniones programadas con antelación, el responsable de las relaciones con los auditores y los auditores podrán reunirse en cualquier momento si alguna de las dos partes lo considera oportuno, en función del desarrollo del trabajo. En particular, cualquier incidencia surgida en el transcurso de la auditoria que, a criterio del auditor, pueda afectar significativamente su opinión sobre las cuentas anuales, deberá ser comunicada inmediatamente a estos responsables sin que en ningún caso pueda suponer interferencia en la prestación del servicio ni en los criterios profesionales de los auditores, que gozarán de total independencia. Sin perjuicio de todo lo anterior los auditores podrán ser requeridos por la Comisión de Auditoria y Control de la Sociedad para cualquier aclaración o participación en determinadas reuniones de revisión.

### **3.6. Contenido y presentación de los informes**

Los informes a emitir por los auditores serán los siguientes:

- Informe de auditoria de las cuentas anuales de la sociedad, con el contenido mínimo exigido en la Ley y Reglamento de auditoria de cuentas, y resto de normas técnicas de auditoria.
- Informe o carta de recomendaciones, que dé cumplimiento a la obligación de comunicar las debilidades significativas detectadas por el auditor durante la ejecución de su trabajo, además de propuestas de mejora y otros aspectos que considere de interés. Si el adjudicatario, dentro de la propuesta de mejoras, incluye la elaboración de otros informes, como por ejemplo el informe de control interno, el plazo de entrega será el mismo que el establecido para el Informe de recomendaciones. Estos informes se entregarán previamente en borrador, sujeto a revisión, y una vez elevados a definitivos se entregará tantos ejemplares como requiera la Sociedad. También se facilitará una copia de los informes definitivos en soporte digital.

### **3.7. Plazos de ejecución de las auditorias y de entrega de los informes**

El periodo para la ejecución de los trabajos de auditoria se establece del 1 de septiembre al 30 de marzo, dentro del cual, los auditores, de común acuerdo con la Sociedad, podrán determinar las fechas más adecuadas.

Los informes definitivos de auditoria y de recomendaciones deberán entregarse antes del 30 de marzo del ejercicio siguiente al auditado. Previamente, y no con posterioridad al día 1 de marzo, deberán haber sido entregados los borradores de los informes. No obstante, la Sociedad se reserva la posibilidad de variar estos plazos en función de situaciones excepcionales.

### **4.- SECRETO PROFESIONAL**

La empresa auditora adjudicataria deberá garantizar la confidencialidad de los datos e información de cualquier naturaleza facilitada por la empresa, adquiriendo el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la información que se le entregue para la realización del trabajo cualquiera que sea el soporte utilizado.

Igualmente, la adjudicataria tiene la obligación, en virtud del presente contrato, de evitar que dicha documentación e información llegue a poder de terceras personas. Asimismo, el adjudicatario está obligado a mantener el secreto profesional sobre el contenido, prohibiéndose la reproducción total o parcial de los resultados del mismo así como de la documentación aportada por la Sociedad sin la autorización expresa, previa y por escrito del Director General.

En lo referente al acceso a datos de carácter personal, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones de la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. Los trabajos que se realicen con base en el presente contrato, serán propiedad de la Sociedad, disponiendo, con toda la amplitud admitida en Derecho, de todos los derechos de explotación de naturaleza intelectual, industrial o de imagen que se deriven del cumplimiento del contrato.

### **5.- SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario no podrá subcontratar la realización de los servicios respecto de los que haya resultado adjudicatario.

### **6.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR**

La documentación que deberá presentar el licitador, y que tratara cada asunto con la extensión adecuada a su importancia, contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

- **Relación de personal** que se compromete a adscribir al contrato ordenada por equipos de trabajo. Organigrama donde se detallen las competencias y dependencias del equipo propuesto. Currículum vitae de las personas que integren el equipo, indicando participaciones en auditoria de contenido similar al que se refiere este pliego.

- **Relación de las auditorias** ejecutadas durante los últimos 3 AÑOS que sean semejantes a las del contrato.

- **Memoria técnica de los trabajos a realizar:** en ella se describirán los trabajos a efectuar, el modelo de organización propuesto para su desarrollo, así como

los procedimientos y la metodología a emplear. Así mismo se describirá la problemática concreta de la Sociedad y los criterios planificados para su resolución.

- **Programa de trabajo:** se desarrollara un calendario de acciones o planificación de tiempos detallada, teniendo en cuenta los plazos indicados.

- **Mejoras al contrato:** enumerar las mejoras propuestas sobre los mínimos requeridos.

## **7. NOMBRAMIENTO E INSCRIPCIÓN DE LOS AUDITORES DE CUENTAS**

El nombramiento del auditor por parte de la Junta General de Accionistas se efectuará por un plazo de 3 años.

En Zaragoza, a 21 de junio de 2017