



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL  
CONCURSO CONVOCADO POR EL ENTE VASCO DE LA ENERGÍA  
PARA ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL  
CONTRATO DE .SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA  
AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES DE LAS ENTIDADES  
DEL SECTOR PUBLICO PERTENECIENTES AL GRUPO EVE PARA  
LOS EJERCICIOS 2013, 2014 Y 2015**

**Nº DE EXPEDIENTE:**

**EEF/13/001**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO**

En Bilbao, a 10 de Septiembre de 2013.  
Dña. Pilar Urruticoechea Uriarte  
Directora General del Ente Vasco de la Energía.



## CARÁTULA

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** Concurso abierto.  
**Nº DE EXPEDIENTE:** EEF/13/001

### **A. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tiene por objeto la prestación de servicios para la realización de la auditoria de cuentas de las entidades del sector público pertenecientes al Grupo EVE de acuerdo con las normas aprobadas por el Gobierno Vasco al respecto que se adjuntan en ANEXO V, para los ejercicios 2013,2014 y 2015 y para las siguientes sociedades:

- EVE+Consolidado
- CADEM, SA
- Sociedad de Hidrocarburos de Euskadi, SA
- UZESA
- Central Hidroeléctrica de Sologoen, SA.
- Hidroeléctrica Harana Kontrasta, S.A.
- Biscay Marine Energy Platform, S.A. (BIMEP, SA)

### **B. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

EVE, con domicilio a estos efectos en el Edificio Plaza Bizkaia, C/Alameda de Urquijo 36 – 1ª Planta, 48011, Bilbao.

- N.I.F.: Q5150001E
- Persona responsable a nivel técnico: Rosa Madina Romero
- Teléfono/fax/correo electrónico: 94 403 56 00 / 94 403 56 98 / rmadina@eve.es
- Perfil del contratante: [www.eve.es](http://www.eve.es)

### **C. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO**

Precio máximo de la licitación: 170.000 € (IVA no incluido).

### **D. TRAMITACIÓN**

Ordinaria.

### **E. PLAZO DE RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES**

Las ofertas se recogerán hasta las doce (12) horas del 30 de septiembre de 2013.

### **F. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las ofertas se dirigirán al Dpto Económico Financiero del EVE, cuya dirección es Edificio Plaza Bizkaia, Alda. Urquijo 36, 1ª planta, 48011, Bilbao.

### **G. GARANTÍA PROVISIONAL**

No procede.

### **H. GARANTÍA DEFINITIVA**

No procede.

### **I. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede.

### **J. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN / PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- Plazo: El plazo de ejecución del contrato será el necesario para la realización de las auditorias correspondientes a los ejercicios 2013,2014 y 2015, en todo caso, en cumplimiento de los plazos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (ANEXO V).



- o Lugar: En las oficinas del EVE y en las de la empresa adjudicataria

**K. PLAZO DE GARANTÍA**

No procede

**L. GASTOS DE PUBLICIDAD**

No procede

**M. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

No procede

**N. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA**

Se deberá aportar la documentación detallada en la cláusula 8.5 de este Pliego.

**O. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios generales que han de servir de base para la adjudicación son:

| Criterio   | Descripción  | Puntuación |
|--|--|------------|
| <b>Sobre B. Criterios no cuantificables por fórmula</b>          |  |            |
| 1  | Memoria descriptiva y metodología de trabajo           | 5          |
| 2  | Equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato | 15         |
| 3  | Mejoras propuestas                                     | 5          |
| <b>Sobre C. Criterios evaluables mediante fórmula matemática</b> |  |            |
| 4  | Precio total del contrato                              | 55         |
| 5  | Horas de trabajo anuales                               | 20         |
| TOTAL  |  | 100        |

**Precio del contrato (Un máximo de 55 puntos sobre 100)**

$$\text{Puntos Licitador} = \frac{\text{Precio más bajo entre los ofertados}}{\text{Precio ofertado por el licitador}} \times 55 \text{ puntos.}$$

**Horas de trabajo anuales (Un máximo de 20 puntos sobre 100)**

$$\text{Puntos Licitador} = \frac{\text{Horas ofertadas por el licitador}}{\text{Máximo de horas ofertadas}} \times 20 \text{ puntos.}$$



#### **P. PENALIZACIONES**

Las previstas a lo largo de este pliego.

#### **Q. PRÓRROGAS**

No procede

#### **R. RECEPCIÓN PARCIAL DE LOS TRABAJOS**

De acuerdo con lo dispuesto en el Anexo V

#### **S. PAGO DEL PRECIO**

Cada anualidad se abonará del siguiente modo:

- 50% al finalizar la revisión preliminar.
- 50% a la entrega del informe anual

#### **T. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS**

Este contrato se haya sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982 de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

El uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato, sin perjuicio de que las características intrínsecas de la prestación objeto del contrato exijan su realización necesaria y exclusivamente en otra u otras lenguas y así esté contemplado en el pliego del contrato.

#### **U. INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DEL MUJERES Y HOMBRES, PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

Las empresas interesadas en este contrato podrán obtener información relativa a la fiscalidad en las Diputaciones Forales.

En la Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social del Gobierno Vasco, la información relativa a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a la ejecución del contrato además de las cláusulas adicionales en su caso previstas en los pliegos del contrato.

En la Viceconsejería de Medio Ambiente del Departamento de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio del Gobierno Vasco, a través de su sociedad pública IHOBE, la información relativa a las disposiciones vigentes en materia de medio ambiente aplicables a la ejecución del contrato además de las cláusulas adicionales en su caso previstas en los pliegos del contrato

Asimismo, podrán obtener en el organismo autónomo EMAKUNDE-Instituto Vasco de la Mujer la información relativa a las disposiciones vigentes en materia de igualdad de mujeres y hombres (entre otras, Ley 4/2005 de 18 de Febrero de Igualdad de Mujeres y Hombres, Ley orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres), aplicables a la ejecución del contrato además de las cláusulas adicionales en su caso prevista en los pliegos del contrato.



## CONDICIONES BÁSICAS

### 1. RÉGIMEN JURÍDICO.

#### 1.1. Régimen Jurídico del Contrato:

- Por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y las especificaciones de su Carátula, así como por el Informe de Especificaciones Técnicas, por las Instrucciones Internas de Contratación (“IIC”) aprobadas por el ENTE VASCO DE LA ENERGÍA (“EVE”) y publicadas en su Perfil del Contratante ([www.eve.es](http://www.eve.es)) y por los pactos y condiciones contenidos en el contrato que se formalice con el adjudicatario. No obstante, en lo no regulado en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares serán de aplicación las normas contenidas en el Título V del Libro I del TRLCSP, sobre modificación de contratos.
- Por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (“**TRLCSP**”), únicamente en lo relativo a las materias que se expresamente se indican en el clausulado de este Pliego.
- Por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, “**RGLCAP**”), en lo referido a las materias expresadas en el punto anterior.
- Las normas de Derecho privado serán aplicables para resolver las cuestiones relativas a los efectos y extinción del contrato.

1.2. Respecto al personal que emplee en la realización de los trabajos, los empresarios contratantes estarán obligados al cumplimiento de la legislación laboral y social vigentes.

1.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

### 2. OBJETO DEL CONTRATO.

Será objeto de este contrato, el servicio descrito en el **APARTADO “A”** de la Carátula de este Pliego.

Todo ello conforme a las especificaciones técnicas, que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que será parte integrante de este Pliego como ANEXO V a los efectos de su exigibilidad. En consecuencia, el citado Pliego quedará incorporado al Contrato y tendrá obligatoriamente carácter contractual.

### 3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. PRECIO DEL CONTRATO.

- a) El *presupuesto máximo* para esta contratación asciende a la cantidad indicada en el **APARTADO “C”** de la Carátula del presente Pliego.
- b) El *precio del contrato* será el que resulte de la adjudicación del mismo, e incluirá, como partida independiente, el I.V.A.

En el precio del contrato se consideran incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego (gastos generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamiento, honorarios del personal técnico a su cargo, visados, etc.).



- c) Serán por cuenta de la empresa adjudicataria y por tanto no exigibles al EVE, todos los gastos necesarios para la correcta ejecución, acorde a lo detallado en el Pliego de Prescripciones Técnicas del ANEXO V.

#### **4. REVISIÓN DE PRECIOS.**

Se estará a lo establecido en el **APARTADO “I”** de la Carátula.

#### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

- 5.1. El plazo de ejecución de los trabajos, será el indicado en el **APARTADO “J”** de la Carátula del presente Pliego.

Los plazos parciales necesarios para garantizar el cumplimiento escalonado de los plazos fijados, serán los que se deduzcan de la oferta.

#### **6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

- 6.1 Resultarán de aplicación para la adjudicación del presente contrato las previsiones establecidas en las Instrucciones Internas de Contratación (IIC) del EVE.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y se articulará en las siguientes fases:

(i) una primera fase (“Presentación de ofertas”), en la que los licitadores presentarán los Sobres A, B y C;

(ii) una segunda fase (“Selección del contratista”), en la que tras la correspondiente evaluación de las ofertas el EVE seleccionará al licitador con el que prevé formalizar el contrato;

(iii) una tercera fase (“Formalización”), en la que se firmará el contrato entre EVE y el licitador seleccionado.

- 6.2 EVE y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el apartado 6.(d) de las IIC.

- 6.3 El órgano de contratación es el indicado en el **APARTADO “B”**.

- 6.4 El órgano de contratación podrá estar asistido por una mesa de contratación, u órgano equivalente, que será el competente para calificar las solicitudes de participación y para valorar las ofertas.

#### **7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

- 7.1. El plazo de presentación de las proposiciones estará abierto hasta las doce (12) horas del 30 de septiembre de 2013.

- 7.2. Las propuestas se enviarán a la siguiente dirección: Edificio Plaza Bizkaia, Alda. Urquijo, 36-1ª Planta 48011 BILBAO.

- 7.3. En caso de que el licitador envíe su oferta por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al plazo máximo fijado en esta cláusula, la oferta en cuestión no será admitida.



- 7.4. Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, la clasificación como empresa de servicios otorgada por el Gobierno Vasco o la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado prevista en el **APARTADO “N”** de la Carátula.
- 7.5. Podrán, asimismo, presentar proposiciones las agrupaciones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado (ANEXO VIII) los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al EVE y asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

En el supuesto de que para la participación se exija clasificación como empresa de servicios, para que puedan acumularse las clasificaciones (artículo 52 RGLCAP), será requisito imprescindible que todas las empresas que formen parte de la agrupación temporal estén clasificadas como empresas de servicios.

- 7.6. En el tipo o tipos de licitación señalados en las propuestas que formulen los licitadores, y en cifra o cifras concretas y determinadas por las que se adjudique el contrato, se entenderá siempre incluidos los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA que figurará en todo caso como una partida independiente.
- 7.7. Las personas interesadas podrán examinar, en su caso, la documentación de interés, en el lugar al respecto señalado en la publicación de esta licitación en el Perfil del Contratante del EVE.
- 7.8. La documentación deberá presentarse redactada en euskara o castellano.
- 7.9. La presentación de una oferta presume la aceptación incondicional por el empresario de las Cláusulas contenidas en el presente pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el EVE.
- 7.10. Carácter confidencial: En el caso de estimarlo preciso, la empresa licitadora podrá indicar, conforme al modelo incluido en el ANEXO VII, las informaciones y aspectos de la oferta incluidos en los sobres que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación. En ningún caso tendrá tal carácter la oferta económica realizada.
- 7.11. Se excluirá del concurso cualquier propuesta que incurra en alguna de las siguientes circunstancias, lo que deberá ser apreciado razonadamente por el EVE:
- (a) Presentación de la documentación fuera de plazo.
  - (b) Falta de acreditación de la habilitación empresarial/profesional exigida.



- (c) Falta de acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional exigida en este pliego.
- (d) Presentación de varias proposiciones económicas, individualmente o en unión temporal con otras empresas licitadoras.
- (e) El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego o el pliego de prescripciones técnicas.
- (f) Cualquier otra establecida en el TRLCSP.

## 8. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

8.1. Los licitadores presentarán tres sobres indicando en el texto de cada uno de ellos el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y en el asunto el número de referencia del expediente y el objeto del contrato indicado en el **APARTADO "A"** de la Carátula del presente Pliego.

8.2. Los tres sobres se enviarán a la siguiente dirección: Edificio Plaza Bizkaia, Alda. Urquijo, 36-1ª Planta 48011 BILBAO, dentro del plazo indicado en el **APARTADO "E"** de la Carátula del presente Pliego, y/o en su caso, en el anuncio de licitación.

En la descripción del "Asunto" del sobre se indicará, en cada uno de ellos, lo siguiente:

- **Sobre (A):** "Nº expediente licitación: Documentación Administrativa".
- **Sobre (B):** "Nº expediente licitación: Criterios evaluables mediante un juicio de valor".
- **Sobre (C):** "Nº expediente licitación: Criterios evaluables mediante fórmula matemática".

8.3. El **Sobre (A)** contendrá los documentos que se detallan en el apartado 8.5, el **Sobre (B)** la documentación indicada en el apartado 8.6 y el **Sobre (C)** la documentación enumerada en el apartado 8.7 del presente Pliego.

8.4. La entrega de las proposiciones impone a los concursantes la obligación de aceptar la licitación si se les adjudica. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada, salvo por razones justificadas, así apreciadas por el EVE.

### 8.5. **Sobre (A): Documentación Administrativa.**

- Esta documentación se presentará en el Registro de Entrada del EVE en sobre cerrado indicando el nº de expediente y la descripción del objeto indicado en el **APARTADO "A"** de la Carátula de este Pliego, con la indicación "*Documentación Administrativa*".

(i) En lo referente a la Documentación Administrativa, aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco o el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deberán presentar únicamente copia del certificado acreditativo correspondiente, que deberá ir acompañado de una declaración responsable, en la que se asegure la validez y vigencia de los datos aportados al Registro, el ANEXO VI debidamente cumplimentado y el ANEXO XI debidamente cumplimentado y firmado.

Aquellos otros que no figuren inscritos en los Registros referidos, deberán acompañar en el Sobre (A), mediante su presentación en el Registro de Entrada, los siguientes documentos:



- a. D.N.I., o documento fehaciente que haga sus veces, de quien presente la proposición, y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán también poder bastante a tal efecto.
  - b. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
  - c. Poder con facultades suficientes para contratar, de conformidad con lo estipulado en el apartado anterior, en cuanto a la forma de acreditación de la capacidad de obrar.
  - d. Declaración responsable, suscrita por persona con facultades, de no estar incurso el empresario en causa de prohibición, incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 60 del TRLCSP. A tal fin, se aportarán debidamente cumplimentado y firmado el ANEXO II de este Pliego. En dicha declaración se hará constar expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la formalización del contrato con el empresario que haya sido seleccionado.
  - e. El ANEXO VI debidamente cumplimentado.
  - f. El ANEXO XI debidamente cumplimentado y firmado.
- (ii) Si así se hubiera establecido en el **APARTADO “G”** de la Carátula, deberá aportarse aval constituido en concepto de garantía provisional y por el importe indicado en ese apartado. La garantía provisional se cancelará y devolverá a los licitadores no seleccionados una vez que el empresario seleccionado formalice el contrato.
- (iii) Por lo que se refiere a la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, se deberá aportar la siguiente documentación:
- o Solvencia económica y financiera.
    1. Informe de las Instituciones Financieras, o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
    2. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
    3. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a la última anualidad disponible.



- o Solvencia técnica o profesional.
  1. Relación de los principales servicios o proyectos de similares características, entendiéndose por tales los principales servicios de auditoría de cuentas realizados en los últimos tres (3) años (2010/2011/2012) o en su defecto desde la fecha de constitución de la sociedad, que incluya importe, fechas y beneficiarios de los mismos.
  2. Una descripción del equipo de trabajo que presenta para la elaboración del presente proyecto, demostrando su capacitación y experiencia en este campo.

Si por razones justificadas no se pudiera facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por el EVE.

- Integración de la solvencia con medios externos

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el contratista podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esos medios.

A fin de demostrar que efectivamente el contratista dispondrá de esos medios durante la ejecución del contrato y que las partes que deban ser ejecutadas por los subcontratistas no exceden en cómputo total del 50 por ciento del precio del contrato, deberá aportarse un compromiso de subcontratación que deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

- a) Podrá presentarse inicialmente en documento privado. No obstante, si la empresa resultara adjudicataria provisional deberá documentarse en escritura pública.
- b) Deberá indicarse la parte del contrato que tenga previsto subcontratar y el porcentaje que supone respecto del precio del contrato.
- c) Deberá expresarse que, para el caso de que la empresa resultara adjudicataria del contrato, se ponen a disposición de la subcontratista todos los medios necesarios para ejecutar la parte del contrato correspondiente.
- d) La futura subcontratista deberá quedar identificada por el nombre o, al menos, a través de su perfil empresarial. Si la adjudicataria pretendiera después subcontratar con otras empresas distintas a las así identificadas, se aplicará lo establecido en el artículo 227.2, letras a) y c) del TRLCSP.

- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea y las demás empresas extranjeras, acreditarán la capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del siguiente modo:

1. *Capacidad:*

- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, mediante inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP.
- Las demás empresas extranjeras,
  - Informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o



análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Además deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente en España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
- Acreditación de que la empresa tenga abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

*2. Solvencia económica y financiera, técnica o profesional:*

Conforme a lo establecido en los apartados precedentes de esta cláusula. En todo caso, las empresas extranjeras no comunitarias, si es exigible para las empresas españolas, deberán acreditar estar clasificadas según se dispone en el **APARTADO "N"** de la Carátula de este Pliego.

- Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una agrupación temporal, cada uno de los empresarios que la compongan, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia conforme a los apartados anteriores, siéndoles de aplicación a efectos de clasificación de contratistas -en su caso- lo previsto en el artículo 67.5 del TRLCSP.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la agrupación de empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública ante el órgano de contratación, debiendo nombrar representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

- En el caso de tener un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 del total de la plantilla, y con el fin de acogerse a lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP y Orden de 17 de diciembre de 2001 del Ministerio de Sanidad y Consumo, se deberá acreditar dicha existencia mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

**8.6. Sobre (B): Documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula.**

- El licitador acompañará la siguiente documentación
  - a) Memoria descriptiva y metodología de trabajo (incluyendo un calendario de actividades y trabajos a desarrollar). Descripción y características de los servicios, incorporando la metodología de trabajo, la relación de medios materiales para llevar a cabo el servicio, en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - b) Equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato: Relación de recursos humanos, con relación nominal de titulaciones académicas y profesionales del personal adscrito al cumplimiento del servicio. A fin de valorar y acreditar el equipo de trabajo propuesto, las empresas licitadoras deberán aportar los CV de cada uno de los trabajadores a adscribir.



- c) Mejoras propuestas: Servicios complementarios o adicionales que se orientan a conseguir una mejora sobre lo solicitado en el pliego.
- En cualquier caso, deberá presentarse toda aquella documentación mencionada en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que sea necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación recogidos en el **APARTADO “O”** de la Carátula de este Pliego.
  - Asimismo, los licitadores que tengan pensado subcontratar parte de los trabajos objeto de este contrato, deberán indicar expresamente la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su porcentaje respecto al precio del contrato y el nombre o perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, conforme al ANEXO IX.

Cualquier cambio posterior de los subcontratistas identificados inicialmente en la oferta requerirá la previa autorización del EVE y estará sujeto a lo señalado en la cláusula 24ª del Pliego.

- En el Sobre (B) no deberá constar mención alguna respecto al precio o las condiciones económicas ofertadas por el licitador. El incumplimiento de esta premisa conllevará automáticamente la eliminación de la oferta.
- La omisión de cualquiera de los documentos citados o la no observancia estricta del cumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, podría ser motivo para la no admisión de la oferta.

#### 8.7. **Sobre (C): Criterios evaluables mediante fórmula matemática.**

Según modelo de proposición del ANEXO I de este Pliego (en todo caso, el precio no podrá superar la cantidad del presupuesto máximo autorizado previsto, en su caso en la carátula del pliego) y con arreglo a lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La cantidad correspondiente al IVA figurará en todo caso como una partida independiente.

La proposición económica se presentará escrita de forma mecanizada y firmada, no aceptándose aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con claridad el contenido de la oferta. En caso de existir una discrepancia entre la cuantía señalada en número y en letra, prevalecerá esta última.

De acuerdo con los artículos 145 y 147 del TRLCSP, cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá contener cuantas soluciones variantes se considere oportuno, siempre que así se haya previsto en el **APARTADO “M”** de la Carátula de este Pliego, conllevando la necesaria presentación por el licitador de las ofertas económicas relativas a las variantes que proponga.

### 9. **APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.**

- 9.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores.
- 9.2. No será de aplicación lo establecido en el artículo 160.1 del TRLCSP sobre la apertura de las proposiciones para los contratos de carácter armonizado.



- 9.3. La omisión de la documentación administrativa exigida, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador. Si se trata de un error material, conforme a lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP, se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para su subsanación. La comunicación para este trámite se realizará por fax al número que haya sido facilitado por el licitador en su oferta.
- 9.4. Quedarán excluidos los licitadores que no hayan acreditado su capacidad y/o su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos fijados en este Pliego o, en su caso, la correspondiente clasificación como empresas de servicios.

## **10. CRITERIOS BÁSICOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA.**

- 10.1. El EVE podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la adjudicación del contrato por razones debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En caso de que el EVE renuncie o desista a la celebración del contrato, se compensará a los licitadores mediante el abono de 100 Euros a cada uno.

- 10.2. El EVE, de no declarar desierto el Concurso, tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa sin atender necesariamente al valor económico de la misma.
- 10.3. Los criterios básicos de valoración de las ofertas serán los recogidos en el **APARTADO "O"** de la Carátula.
- 10.4. Como criterios adicionales a tener en cuenta para realizar la adjudicación, siempre que así se hubiese establecido y en el contexto de las correspondientes proposiciones económicas, se estimarán de forma positiva las garantías que, en conjunto, tiendan a avalar la correcta ejecución de los trabajos en las condiciones y plazos establecidos.
- 10.5. Dentro de este contexto la proposición económica no es por sí misma determinante, pero tenderán a seleccionarse aquellas ofertas más razonablemente ajustadas al valor que, del propio Concurso, quepa deducir para los trabajos.
- 10.6. Valores anormales o desproporcionados. En el caso de que la propuesta económicamente más ventajosa incurriese en valores anormales o desproporcionados y el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa y los informes requeridos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará designar como oferta económicamente más ventajosa a aquella que hubiese obtenido el segundo mayor número de puntos y que se estime puede ser cumplida a satisfacción del EVE y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

Se considerará que una proposición está incurso en valores anormales o desproporcionados cuando el precio ofertado sea inferior en un veinte por ciento (20%) a la media aritmética de las proposiciones admitidas.



La declaración del carácter anormal o desproporcionado requerirá la previa solicitud de información a quienes estuviesen supuestamente comprendidos en ella, el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, e informe del Órgano de Contratación.

- 10.7. En el caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

## **11. SELECCIÓN DEL EMPRESARIO CONTRATISTA.**

- 11.1. El plazo máximo para la valoración y selección del empresario cuya oferta haya resultado ser la oferta económicamente más ventajosa será de quince (15) días, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Transcurrido ese plazo sin que se haya notificado dicho acuerdo, si así lo estiman oportuno, los licitadores podrán manifestar su intención de retirar su proposición.

- 11.2. Seleccionado el empresario que haya formulado la oferta económicamente más ventajosa para el EVE, y con carácter previo a la formalización del contrato, momento en el que se entenderá éste perfeccionado, dicho licitador deberá aportar ante el EVE, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, los siguientes documentos:

a) Obligaciones tributarias:

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva, expedida por las Haciendas Forales, justificativa de la inexistencia con la Administración de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

- b) Obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- c) Impuesto sobre Actividades Económicas: Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable (ANEXO IV) de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto se presentará declaración justificativa al respecto.

- d) Acreditación, mediante la oportuna certificación de la Aseguradora, de la plena vigencia, alcance de coberturas y adecuación de los seguros correspondientes a las condiciones recogidas en la cláusula 22ª de este Pliego.

- e) Justificante de haber constituido la garantía definitiva, en el caso de que así se haya previsto en el **APARTADO "H"** de la Carátula. Los medios de constitución de la garantía serán los previstos en el artículo 96 del TRLCSP.



- f) Otra documentación. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

La presentación de estos documentos deberá hacerse en el Registro de Entrada del EVE.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

- 11.3. El EVE adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. Dicha adjudicación será motivada y se comunicará a todos los licitadores mediante el envío de notificación (fax/correo/correo electrónico) y su publicación en el Perfil del Contratante.

## **12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

- 12.1. El EVE se reserva la facultad de verificar el contenido de la oferta, incluida la documentación administrativa previamente a la formalización del contrato.
- 12.2. La formalización del contrato se realizará en un plazo máximo de quince (15) días naturales desde el siguiente a la notificación al empresario y al resto de licitadores de que su oferta ha resultado ser la seleccionada.
- 12.3. Mediante la formalización del contrato, el EVE manifiesta su consentimiento contractual, entendiéndose con ello perfeccionado el contrato.
- 12.4. El contrato deberá incluir necesariamente las menciones contenidas en las Instrucciones Internas de Contratación del EVE.
- 12.5. La formalización del contrato no podrá realizarse si el empresario seleccionado no ha aportado la totalidad de los documentos exigidos en el presente Pliego. Si por causas imputables al empresario no llegara a formalizarse el contrato, el EVE tendrá derecho a incautar la garantía provisional que, en su caso, haya sido constituida o, en su defecto, a ser indemnizado por el empresario hasta un máximo de un 3 por 100 del presupuesto del contrato.
- 12.6. El contrato se formalizará en documento privado y serán de cuenta del empresario seleccionado todos los gastos e impuestos derivados de la formalización.
- 12.7. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y el NIF asignado a la Agrupación.
- 12.8. El contratista deberá guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

## **13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

- a) El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación, o quien en éste delegue, o el Responsable del Contrato.



- b) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- c) 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 EVE o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- d) El contratista se compromete a facilitar la información complementaria y asistencia técnica necesaria para la perfecta utilización del resultado del contrato (documentos y todo tipo de información).
- e) Será responsabilidad del contratista la correcta aplicación del contrato y los riesgos de siniestro, tanto del material como de personal y de terceros, durante la realización de los trabajos.
- f) El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación.
- g) La realización por el contratista de cualquier trabajo que no esté definido en el contrato o que no haya sido autorizado previamente por el órgano de contratación o el Responsable del Contrato no será remunerado por EVE.

#### **14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

##### **1. EVE podrá modificar el contrato:**

(a) Por las causas tasadas establecidas en el artículo 107 del TRLCSP.

(b) Y, en su caso, por las causas que se detallan en el ANEXO X de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Estas modificaciones no podrán superar el 20 por 100 del precio del contrato primitivo.

Las modificaciones acordadas por las causas señaladas en los apartados anteriores serán obligatorias para el contratista que no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna aun cuando supongan una supresión o reducción de algunas de las prestaciones objeto del contrato

- 2. El precio de las modificaciones contractuales se fijará de forma contradictoria entre ambas partes.
- 3. La fijación del precio de las modificaciones se realizará en atención a los precios ofertados por el contratista.
- 4. Cuando las modificaciones supongan la introducción unidades de obra, servicios o suministros no comprendidas en los proyectos o cuyas características difieran sustancialmente de ellas, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por EVE, previa audiencia del contratista por plazo mínimo de tres (3) días hábiles. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente. La contratación con otro empresario se realizará con arreglo a las previsiones de las Instrucciones Internas de Contratación de EVE, siempre que la cuantía del contrato sea inferior a los umbrales comunitarios.
- 5. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse por escrito.



6. Acordada por EVE la redacción de la modificación del contrato, si ello implica la imposibilidad de poder seguir ejecutando determinadas partes de los trabajos, deberá acordarse la suspensión temporal, parcial o total, según proceda, del contrato.
7. Cuando la tramitación de un modificado exija la suspensión temporal parcial o total de la ejecución de los trabajos y ello ocasione graves perjuicios para el interés público, EVE podrá acordar que continúen provisionalmente las mismas tal y como esté previsto en la propuesta técnica que elabore el responsable del contrato, siempre que la causa de la modificación se desenvuelva dentro de los límites previstos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y exista crédito adecuado y suficiente para su financiación.

#### **15. PRÓRROGA DEL CONTRATO.**

No procede.

#### **16. ABONO DEL PRECIO.**

El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones efectivamente realizadas, previa recepción de conformidad de los trabajos por parte del EVE, y remisión de la correspondiente factura, a cada una de las sociedades citadas en el apartado “A” de la Carátula

En la Carátula de este Pliego se determina la modalidad de pago del precio. Cada uno de los pagos parciales del Precio previstos en la Carátula, se abonará en el plazo de treinta (30) días naturales contados desde que el contratista hubiera emitido y entregado correctamente a EVE la oportuna factura y éste la hubiera aceptado.

En ningún caso podrá efectuarse pago alguno hasta que no se haya formalizado el correspondiente contrato.

No tendrá derecho el contratista al abono de las mejoras realizadas sin autorización expresa del Responsable del Contrato.

Las sociedades citadas en el apartado “A” de la Carátula se reservan el derecho de detraer del precio las penalidades impuestas al contratista de conformidad con el presente Pliego.

#### **17. PLAZO DE GARANTÍA.**

No procede

#### **18. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

No procede.

#### **19. PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.**

- a) El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro de los plazos fijados para su realización en la Carátula, así como del Plan de Trabajo presentado con su proposición técnica.
- b) La constitución en mora en cualesquiera plazos por el contratista no precisará intimación previa por parte de EVE. La imposición de penalidades consecuentes con dichos retrasos se aplicará automáticamente por EVE.
- c) Si llegado al término del plazo final o al vencimiento de alguno de los plazos parciales establecidos, el contratista hubiera incurrido en mora por causas



imputables al mismo, EVE podrá imponer al contratista una penalización del 20% del precio finalmente acordado.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho EVE por los daños y perjuicios originados por la demora del contratista, ni el derecho de EVE de instar la resolución del contrato.

- d) Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista, oído el Responsable del Contrato.

## **20. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL POR EL CONTRATISTA.**

EVE determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción en el correspondiente plazo, que no podrá exceder de quince (15) días.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios, deficiencias o defectos imputables al contratista, EVE podrá rechazar dichos trabajos, quedando exento de la obligación de pago, y optar por la resolución del contrato, con abono por el contratista de una penalización del 20% del precio finalmente acordado.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho EVE por los daños y perjuicios originados por el incumplimiento del contratista.

## **21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

### **21.1 Prevención de riesgos laborales**

El contratista cumplirá y hará cumplir con todo rigor a su personal y a sus subcontratistas las obligaciones impuestas por la Legislación Laboral, incluido el Convenio Colectivo de aplicación y especialmente toda obligación derivada de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como su normativa de desarrollo, incluidos (y en especial) al artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero.

### **21.2 Obligaciones laborales y sociales.**

- a) El contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligado al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de la empresa subcontratista – en su caso – se cumpla la legislación vigente en materia laboral respecto a sus trabajadores/as.
- b) El contratista estará obligado a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate, en su caso, se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a los trabajadores/as el convenio del sector que forman parte, especialmente en cuanto a subrogación del personal se refiere.
- c) El contratista reconocerá expresamente tener el conocimiento, la capacidad, los recursos y medios necesarios para cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones y normas que resulten de aplicación para la ejecución del Contrato en materia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente, manteniendo indemne al EVE frente a



cualquier reclamación derivada de incidentes acaecidos en relación con tales materias con ocasión de la ejecución del Contrato.

- d) El contratista deberá proveer a todo su personal con los equipos de protección personal homologados que sean de aplicación según el plan de prevención de riesgos laborales derivado del análisis de riesgos realizado para los trabajos objeto del Contrato, asegurándose de que tal personal ha recibido la formación necesaria en el uso de tales equipos.
  - e) El contratista deberá, a requerimiento de EVE, presentar toda la documentación que acredite el cumplimiento de aquellas obligaciones que deban o puedan estar documentadas.
  - f) La falta de presentación o demora injustificada constituirá un incumplimiento de las obligaciones contractuales y por lo tanto EVE podrá resolver el Contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula 26ª.
  - g) El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.
  - h) El EVE no adquiere en virtud de la formalización del contrato ninguna de las obligaciones laborales y sociales que legal o reglamentariamente le corresponden al contratista respecto de su personal. El contratista, en todo caso, se compromete a dejar indemne al EVE respecto de cualquier reclamación dirigida por su personal o por terceros en relación con el cumplimiento de estas obligaciones.
  - i) En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra EVE ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran serle impuestas.
- En cualquier caso, el contratista, indemnizará a EVE de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en este Pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.
- j) 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 EVE.
  - k) Corresponderán al contratista, y serán de su cargo, todos los costes en que incurra para la ejecución del contrato.

### **21.3 Obligaciones en materia de medio ambiente.**

El contratista evitará que sus operaciones o las de sus Subcontratistas tengan un impacto negativo sobre el medio natural o sobre la vida animal y vegetal, y tomará las medidas necesarias para anular o reducir al mínimo cualquier incidencia que pudiera surgir durante tales operaciones.

El contratista realizará el trabajo cumpliendo con todas las leyes, reglamentaciones y recomendaciones dictadas por las autoridades competentes en materia medioambiental y



observará estrictamente todas las normas adicionales que EVE pueda establecer, siendo el único responsable de la no observancia de las mismas.

#### **21.4 Permisos de Terceros.**

Con independencia de los contratos y gestiones que el EVE estime oportuno asumir por sí misma, el contratista se responsabilizará de obtener cuantos permisos y licencias sean precisos ante particulares, asociaciones, empresas y organismos, para una correcta ejecución del trabajo. El coste que, en su caso, pudiera suponer la obtención de estos permisos será de cuenta exclusiva del contratista.

#### **22. SEGUROS.**

El contratista suscribirá y mantendrá los seguros que a continuación se indican:

a) Seguro de Responsabilidad Civil Profesional: Que cubra los errores y omisiones en las que los profesionales, (abogados, ingenieros, peritos...) que presten sus servicios para el EVE, puedan incurrir en el desarrollo de su trabajo o en el ejercicio de sus funciones.

Dicho seguro deberá ser suscrito con una Compañía Aseguradora de reconocido prestigio, e incluir un límite de indemnización de no menos de 600.000 Euros.

1.- Antes de iniciar la ejecución del Contrato, el contratista enviará acreditación (mediante la oportuna certificación de la Aseguradora ) de la plena vigencia, alcance de coberturas y adecuación de los seguros correspondientes a las condiciones aquí recogidas, comprometiéndose a ampliar el alcance de los mismos si, en opinión del EVE, se hiciera preciso.

2.- Si el contratista no obtiene y/o no mantiene los seguros previstos en el Contrato, o no proporciona los correspondientes certificados de vigencia de los seguros, con constancia de su pago, dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la entrada en vigor del Contrato o de la fecha en que dicho seguro fuese requerido por la Contratante, ésta tendrá derecho a procurar una cobertura de seguros similar, cuyos costes serán cargados a la contratista y oportunamente descontados de cualquier suma que la Contratante adeudase a la contratista.

3.- Las exigencias que en materia de Seguros se establecen para el contratista, deberán ser trasladadas por éste de manera adecuada y proporcional a su riesgo a todos los subcontratistas que contrate para la ejecución del Contrato, respondiendo ante el EVE o quien corresponda de cualquier falta que a este respecto pudiera producirse.

4.- El contratista deberá comunicar a EVE toda modificación, renovación o cancelación de las pólizas indicadas en los apartados anteriores. Asimismo, cuando sea requerido para ello, también entregará copia de los contratos de seguro y el recibo justificante del pago de la prima. El no envío de la acreditación correspondiente o documentación complementaria requerida se considerará como incumplimiento contractual.

5.- Los riesgos, obligaciones y responsabilidades previstas a cargo del contratista no quedan limitadas por la contratación de los seguros a que se refiere esta cláusula, y, en consecuencia, el importe de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la asunción de tales riesgos no podrá reducirse en la medida de los mencionados seguros o por falta de contratación o cobertura suficiente de ellos en perjuicio de EVE o de terceros.

6.- El coste de todos los seguros especificados en este apartado, serán a cargo de la contratista.



## **23. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. CONFIDENCIALIDAD.**

### **23.1 Propiedad de los trabajos realizados.**

Quedarán en propiedad de EVE tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad intelectual, industrial y comercial, reservándose EVE su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por EVE, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a EVE.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a EVE, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Es causa de resolución del contrato la información comprobada de que el contratista ha hecho entrega sin consentimiento de EVE, de todo o parte del trabajo a terceros, en materia objeto del contrato. Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del contratista.

### **23.2 Tratamiento de los datos de carácter personal.**

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo siguiente:

1. La contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
4. La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
5. La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, necesarias para garantizar la seguridad



de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

- a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.
  - b) La adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifican en la Carátula de este pliego.
  - c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del contratista. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la adjudicataria y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.
6. El EVE se reserva el derecho a realizar controles durante el período de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas, en su caso.

### **23.3 Confidencialidad**

Se entiende por información confidencial toda aquella información personal, contractual, bancaria, técnica y/o comercial a la que tenga acceso o de la que pueda tener conocimiento el contratista con objeto de la prestación del servicio contratado.

El contratista se compromete a tratar toda y cada una de la información confidencial como tal y utilizarla exclusivamente con los fines descritos en el presente pliego, sin divulgarla a terceros y sin ponerla a disposición del público, ni hacerla pública o accesible de cualquier forma.

El contratista se compromete a mantener la más estricta confidencialidad respecto de dicha información confidencial, advirtiendo de dicho deber de confidencialidad y secreto a sus empleados, asociados y a cualquier persona que, por su relación con el contratista deba tener acceso a dicha información para el correcto cumplimiento de las obligaciones contratadas para con EVE.

El contratista o las personas mencionadas en el párrafo anterior no podrán reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información confidencial suministrada por el EVE con objeto de la prestación del servicio contratado.

El contratista no copiará ni reproducirá, sin consentimiento previo de EVE, ningún elemento o documento que le haya sido entregado (que consista o contenga, en parte o en su totalidad, información confidencial), salvo en aquellos casos en los que la propia prestación del servicio así lo requiera.

En atención a las características del servicio contratado, el contratista devolverá, en su caso, dichos documentos o elementos, así como las copias de los mismos, si las hubiera,



a petición de la parte que los entregó y a más tardar a la finalización de la prestación contratada.

El incumplimiento de esta obligación, además de las responsabilidades que para el licitador deriven de la legislación, dará derecho al EVE a reclamar al adjudicatario los daños y perjuicios que se le hayan podido ocasionar.

#### **24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

- a) En cuanto a los requisitos exigibles para la cesión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP. En todo caso, la cesión del contrato deberá ser autorizada de forma previa y expresa por el EVE. No podrá ser objeto de cesión el contrato cuando las cualidades personales o técnicas del contratista inicial hayan sido la razón determinante de la adjudicación del contrato.
- b) Serán de aplicación a las subcontrataciones que pretenda realizar el contratista las disposiciones establecidas en el artículo 227 del TRLCSP, si bien en el escrito en que se comunique al EVE el subcontrato a celebrar deberá expresarse, además de los requisitos establecidos en el citado precepto, las condiciones técnicas de ejecución del subcontrato. En todo caso la celebración de las subcontrataciones estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - (i) Que el contratista informe a EVE previamente y por escrito de todos y cada uno de los subcontratos a celebrar, con indicación de las partes del Contrato a realizar por cada subcontratista.
  - (ii) Necesidad de aprobación previa por parte de EVE.

El EVE se reserva la facultad de oponerse a la subcontratación comunicada si, justificadamente, considera que no ha quedado acreditada la solvencia técnica del subcontratista propuesto o no quedan aseguradas suficientemente las condiciones técnicas de ejecución del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán en todo caso obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al EVE con arreglo al presente Pliego y a los términos del contrato.

#### **25. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS.**

Los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyan el objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes software.

En aquellos contratos que incluyan la prestación de servicios o relaciones con terceros o ciudadanos en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y los usuarios o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o tercero en cada caso.

Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En las relaciones con la Administración contratante derivadas del contrato se empleará normalmente el euskera. A efectos de la ejecución del contrato, se entiende por emplear



“normalmente el euskera” lo siguiente: a) en las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante se expresará inicialmente en esta lengua. Si la Administración contratante se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la Administración derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera; y b) las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano salvo que emisor y receptor opten por el euskera”.

## **26. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

En la toma de decisiones de índole técnica, EVE podrá nombrar un Responsable de Contrato con funciones de supervisión y asesoramiento sobre las actuaciones emprendidas por el contratista, siendo competencia del órgano de contratación o de las personas en quien éste delegue, la adopción de decisiones que se deriven del seguimiento del desarrollo del contrato por el Responsable del Contrato.

Asimismo asumirá las funciones que se le encomiendan en este Pliego. El órgano de contratación podrá delegar en el Responsable del Contrato todos o algunos de sus derechos y facultades en relación con la ejecución del contrato.

## **27. EXTINCIÓN/RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se extinguirá por su conclusión o cumplimiento o por su resolución.

Además de las mencionadas en el presente Pliego, en el Código Civil y en el artículo 223 del TRLCSP, serán causas de resolución del Contrato:

- (i) En el caso de que durante la ejecución del contrato, y como consecuencia de actuaciones de terceros, la ejecución del contrato deviniera técnica o económicamente inviable, procederá, a juicio razonado de EVE, la resolución del contrato, abonándose al contratista exclusivamente por los trabajos encargados por EVE y efectivamente ejecutados por el contratista hasta el momento en que EVE acuerde la resolución, sin que por tal motivo proceda indemnización o reclamación de cualquier índole por parte del contratista a EVE.
- (ii) La demora por el contratista en el cumplimiento del plazo de ejecución de los trabajos objeto del contrato.
- (iii) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a EVE para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan a su favor conforme a este Pliego y a la normativa aplicable, pudiendo, además, optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de los trabajos por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista.

## **28. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Para resolver las cuestiones que se planteen en relación a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato, serán competentes los Tribunales de la Jurisdicción Civil (artículo 21.2 del TRLCSP), sometiéndose ambas partes voluntariamente al fuero de los Juzgados y Tribunales de Bilbao, con renuncia expresa a cualquier otro foro que pudiera corresponderles.



**ANEXO I**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE HORAS DE TRABAJO**

**Don / Doña:** .....  
**Con Nº de D.N.I. :** .....  
**En representación de la empresa:** .....  
**Con el N.I.F.:** .....  
**Con oficinas en (dirección):** .....

lo que acredito en la forma prevista en las Condiciones Básicas de Contratación, manifiesta lo siguiente:

1. Que está enterado del anuncio publicado en el Perfil del Contratante del EVE por el que se convoca CONCURSO para la adjudicación del contrato de [...]
2. Que ha examinado y conoce los Pliegos de Condiciones Básicas y el de Prescripciones Técnicas y demás documentación.
3. Que, igualmente, conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la Cláusula Primera del Pliego de Condiciones Básicas de Contratación.
4. Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación, todos los documentos y textos legales y reglamentarios a los que se refieren los apartados 2 y 3 anteriores.
5. Que se compromete a llevar a cabo el contrato citado con arreglo a la cantidad total y máxima de [...] euros más [...] euros de IVA, que totaliza la cantidad de [...] euros. Dicha cantidad total (IVA no incluido), se divide del siguiente modo en anualidades y por Sociedades:

| <b>SOCIEDAD</b>     | <b>Ejercicio 2013</b> | <b>Ejercicio 2014</b> | <b>Ejercicio 2015</b> | <b>TOTAL</b> |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|
| EVE+Consolidado     | [...]                 | [...]                 | [...]                 | [...]        |
| CADEM               | [...]                 | [...]                 | [...]                 | [...]        |
| SHESA               | [...]                 | [...]                 | [...]                 | [...]        |
| UZESA               | [...]                 | [...]                 | [...]                 | [...]        |
| C.H. Sologoen       | [...]                 | [...]                 | [...]                 | [...]        |
| H. Harana Kontrasta | [...]                 | [...]                 | [...]                 | [...]        |
| BIMEP,SA            | [...]                 | [...]                 | [...]                 | [...]        |
|                     |                       |                       |                       | [...]        |

6. Que se compromete a llevar a cabo el contrato citado con arreglo a [...] horas anuales, y en los plazos fijados en el acuerdo de GV incluido en el Anexo V

En [...], a [...] de 20[..]

[Nombre de la empresa/licitador].

P.p.

\_\_\_\_\_  
D. [...]



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR DE NO HALLARSE INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Don / Doña: .....

Con Nº de D.N.I. : .....

En representación de la empresa: .....

Con el N.I.F.: .....

Con oficinas en (dirección): .....

.....

**DECLARA:** Que [no me encuentro/mi representada no está incurso] en prohibición de contratar, conforme a los artículos 60 y 61 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos antes de la formalización del contrato, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del mismo.

En [...], a [...] de 20[..]

[Nombre de la empresa/licitador].

P.p.

---

D. [...]



**ANEXO III**  
**MODELO DE AVAL BANCARIO (GARANTÍA DEFINITIVA)**  
**(Si procede)**

El Banco [...], (en lo sucesivo, el “**Banco**”) y en su nombre y representación [...], con poderes suficientes para obligarse en este acto, otorgados a su favor con fecha [...] de [...] de [...] ante el Notario de [...] D. [...] bajo el número [...] de su protocolo y que asegura que no han sido revocados ni modificados.

AVALA a primer requerimiento y solidariamente a la sociedad [...] (en adelante, la “**Sociedad**”) con C.I.F. [...] y domicilio en [...] calle [...] frente al [Ente Vasco de la Energía] (en adelante, el “**Beneficiario**”) con C.I.F. [...] y domicilio en [...], calle [...] hasta la cuantía máxima de [...] ([...]) Euros (en adelante, el “**Importe Garantizado**”) en el cumplimiento de cualesquiera obligaciones de pago derivadas de la correcta prestación y ejecución del contrato que tiene por objeto [indicar nombre del contrato], a suscribir entre la Sociedad y el Beneficiario, que el Banco declara conocer.

Son condiciones de este aval las siguientes:

- (i) El Banco renuncia expresamente a los beneficios de orden, excusión y división, así como al planteamiento de cualquier tipo de defensa.
- (ii) El presente aval es de naturaleza abstracta, por lo que no será necesario que el Beneficiario indique o justifique las razones por las que ejecuta la garantía, y el Banco no podrá plantear objeciones a ningún requerimiento de pago a cuenta de la garantía, aun a pesar de cualesquiera objeciones que pudieran ser planteadas por la Sociedad.
- (iii) El Banco deberá abonar las cantidades que le solicite el Beneficiario en el plazo máximo de cinco (5) días naturales a contar desde el requerimiento que al efecto le formule por escrito y en cualquier forma a la siguiente dirección [...].
- (iv) El Banco realizará los pagos requeridos por el Beneficiario, en una o más veces, según le indique éste, siempre que en su conjunto no excedan del Importe Garantizado.
- (v) Los pagos se efectuarán en la cuenta bancaria indicada en la notificación del Beneficiario, libres de, y sin, deducciones por, o a cuenta de, cualesquiera impuestos, derechos, cargos, compensaciones, contra-reclamaciones, deducciones o retenciones, presentes o futuros, de la naturaleza que sean.
- (vi) El presente aval tendrá una duración indefinida hasta que el Beneficiario autorice mediante manifestación escrita su cancelación.
- (vii) Esta Garantía se rige por el Derecho español. Las disputas que surjan en virtud de esta garantía se someterán, de manera exclusiva, a los Tribunales de Bilbao, a cuya jurisdicción se someten las partes, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles.

Esta Garantía ha sido inscrita en el Registro Especial de Garantías, bajo el número [...], el [...]; 20[..].

(Lugar y fecha)  
(Razón social de la entidad)  
(Firma del/ los apoderados)



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

Don / Doña: .....

Con Nº de D.N.I. : .....

En representación de la empresa: .....

Con el N.I.F.: .....

Con oficinas en (dirección): .....

**Declara, bajo su responsabilidad:**

Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha:

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |

En [...], a [...] de 20[..]

[Nombre de la empresa/licitador].

P.p.

\_\_\_\_\_  
D. [...]



**EVE** | Ente Vasco  
de la Energía

**ANEXO V**  
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

ACUERDO EN RELACIÓN A LA AUDITORIA DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES  
DEL SECTOR PÚBLICO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI.



SANTIAGO LARRAZABAL BASAÑEZ, DIRECTOR DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO

**CERTIFICO:**

Que en el Acta correspondiente a la Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 9 de julio de 2013, consta, entre otros, el siguiente Acuerdo:

PROPUESTA DE ACUERDO EN RELACIÓN A LA AUDITORÍA DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI. (EXP. 2013/00721) (A/20130205)

El Consejo de Gobierno aprobó, con fecha 11 de mayo de 2010, un Acuerdo en relación a la auditoría de cuentas de las entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Dicho Acuerdo, modificado parcialmente en sesión celebrada el 13 de marzo de 2012, regulaba el procedimiento de nombramiento de auditores de cuentas hasta el año 2012. En consecuencia, al haber finalizado su vigencia, procede dictar instrucciones para efectuar los nuevos nombramientos.

El texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio (en adelante, LSC), regula las obligaciones en materia de Auditoría de Cuentas en el Capítulo IV del Título VII (artículo 263 y siguientes). Dicha regulación está contemplada, asimismo, en la Disposición Adicional Primera del texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, así como en su desarrollo reglamentario (Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre).

Asimismo, la Ley 12/1994, de 17 de junio, de Fundaciones del País Vasco regula las obligaciones en materia de Auditoría de Cuentas en el capítulo IV (artículo 28). Dicha regulación está contemplada, asimismo, en la Sección III del capítulo II (artículo 23 y siguientes) del Decreto 100/2007, de 19 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Protectorado de Fundaciones del País Vasco.

En este sentido, parte del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi y, en particular, las Sociedades Públicas y las Fundaciones Públicas están sujetas a las citadas normas, de modo que se hace preciso adoptar determinadas decisiones encaminadas a su ordenado cumplimiento.

Desde otra perspectiva, no debe olvidarse que todo el sector público está sujeto a los controles contable y económico-financiero definidos en la Ley 14/1994, de 30 de junio, de Control Económico y Contabilidad de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Por otra parte, el principio de transparencia exige hacer pública la información presupuestaria, financiera y de gestión de las entidades que conforman el sector público y que dicha información represente la imagen fiel de la situación de las mismas.

Es preciso, pues, buscar aquellos mecanismos que con un máximo de economía de medios permitan el cumplimiento de lo legalmente dispuesto a lo largo de las normas a que se ha hecho referencia en el presente preámbulo.

El presente Acuerdo va dirigido a aquellas entidades del sector público (principalmente, sociedades y fundaciones) a las que se les aplica la obligación de someterse a auditoría de cuentas, distinguiendo aquéllas en las que el Consejo de Gobierno se constituye en su Junta General de Accionistas de aquéllas otras en las que no se da esta circunstancia, con la finalidad de establecer el procedimiento necesario para dar cumplimiento al mandato del artículo 264 de la LSC y el contenido y alcance de los correspondientes informes. Asimismo, se señalan los mecanismos para el ejercicio del control económico financiero de las entidades no sujetas a la obligación legal de auditoría de cuentas.



En su virtud, y a propuesta del Consejero de Hacienda y Finanzas, el Consejo de Gobierno, previa deliberación, adopta el siguiente

## ACUERDO

“Primero.- Las Sociedades Públicas con obligación legal de auditar sus cuentas anuales por resultarles de aplicación el Capítulo IV del Título VII de la LSC, y en las que el Consejo de Gobierno ejerza las funciones de Junta General en razón de que su capital corresponda íntegramente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, deberán realizar en el plazo de tres meses como máximo, a partir de la adopción del presente Acuerdo, las siguientes actuaciones a efectos del nombramiento de auditores de cuentas para el presente ejercicio 2013 y siguientes, en base a lo preceptuado en los artículos 264 y siguientes de la mencionada norma:

- 1.- Las Sociedades arriba mencionadas adjudicarán los correspondientes contratos de auditoría de acuerdo con el procedimiento de contratación que sea legalmente aplicable y con arreglo a las siguientes especificaciones, que se incluirán en los Pliegos o documentos que regulen el citado procedimiento y se recogerán expresamente como obligaciones contractuales del adjudicatario:
  - a) Los informes a emitir por los auditores de cuentas tendrán el contenido y alcance que se señalan en los Anexos de este Acuerdo.
  - b) Los contratos comprenderán las auditorías de cuentas para cada uno de los tres ejercicios, a partir del actual 2013 y hasta el 2015, sin perjuicio de lo previsto en el apartado tres del artículo 264 de la LSC.
  - c) Los auditores de cuentas estarán obligados a poner a disposición de la Oficina de Control Económico los papeles de trabajo de la auditoría y cuanta información les sea requerida por la misma para el adecuado ejercicio de su función de control económico-financiero.
  - d) Con carácter general, el plazo de ejecución de los trabajos de auditoría de cuentas no podrá sobrepasar los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio correspondiente. En cualquier caso, los informes de auditoría deberán estar disponibles para que la Junta General de cada sociedad pueda aprobar sus cuentas anuales en el plazo estipulado por la legislación mercantil.
- 2.- Las ofertas así recibidas se remitirán, junto a la copia de la facturación correspondiente a los trabajos de auditoría del ejercicio 2012, a la Oficina de Control Económico, la cual, previos los estudios y consultas a que hubiere lugar, procederá a efectuar a las Sociedades Públicas las observaciones que procedan, en orden a la propuesta definitiva de nombramiento de auditor.



- 3.- Las Sociedades Públicas a que se alude en este Apartado Primero propondrán, a través del Departamento correspondiente, los auditores de cuentas seleccionados, a fin de que el Consejo de Gobierno, constituido en Junta General de cada Sociedad, adopte las Resoluciones a que hubiere lugar en orden al cumplimiento del artículo 264 y siguientes de la LSC.

Segundo.- Los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y las demás entidades del sector público de la CAE en los órganos rectores de las Sociedades Públicas en las que el Consejo de Gobierno no ejerza las funciones de Junta General, deberán, asimismo, propiciar la ejecución del procedimiento descrito en el apartado anterior en el momento en que se plantee el cumplimiento del artículo 264 de la LSC en las referidas Sociedades Públicas.

La misma obligación tendrán los citados representantes en los órganos rectores de las Fundaciones del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi cuando se plantee el cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Decreto 100/2007, de 19 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Protectorado de Fundaciones del País Vasco.

Tercero.- Los Entes Públicos de Derecho Privado y el resto de las Sociedades Públicas y Fundaciones del sector público sin obligación legal de auditar sus cuentas anuales, deberán, asimismo, ejecutar el procedimiento descrito en el apartado primero para la contratación de los auditores de cuentas

No obstante, la Oficina de Control Económico podrá acordar con los mismos la forma de ejercer su control económico-financiero pudiendo servirse tanto de medios propios como ajenos contratados al efecto.

Los informes a emitir serán, asimismo, los que se señalan en los Anexos de este Acuerdo.

Cuarto.- Notificar el contenido de los acuerdos anteriores a todos los Entes Públicos de Derecho Privado, Sociedades Públicas y Fundaciones del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi”.

ANEXOS AL ACUERDO EN RELACIÓN A LA AUDITORÍA DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI

ANEXO I  
INFORMES A EMITIR

Para cada entidad del Sector Público (entes públicos de derecho privado, sociedades públicas y fundaciones) deberán obtenerse, debidamente firmados, los siguientes informes:

- a) Auditoría.
- b) Informe de Control Interno
- c) Informe de procedimientos acordados de cumplimiento de presupuestario y de legalidad.

El contenido de los informes deberá ser el siguiente:

**A) AUDITORIA:**

- Informe de Auditoría.
  - Cuentas Anuales firmadas por los administradores o patronos, integradas por:
    - 1.- Balance de Situación.
    - 2.- Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
    - 3.- Estado de cambios en el patrimonio neto.
    - 4.- Estado de flujos de efectivo
    - 5.- Memoria.
  - Informe de Gestión.
- 1.- Aún cuando, en base a lo dispuesto en el artículo 257 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, pudieran hacerlo, las Cuentas Anuales no se presentarán, en ningún caso, en su forma abreviada. Asimismo, aunque en base a lo dispuesto en el artículo 262 del mismo texto legal, pudieran no tener obligación, todas las entidades del Sector Público presentarán el Informe de Gestión.
- 2.- Para los siguientes grupos:
- Ente Vasco de la Energía
  - Euskal Irrati Telebista
  - Grupo S.P.R.I. y, en su caso, sus grupos de nivel inferior



además de los informes individuales de cada empresa, se presentarán informes de auditoría de las Cuentas Anuales consolidadas, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre, por el que se aprueban las Normas para la Formulación de Cuentas Anuales Consolidadas.

## B) INFORME DE CONTROL INTERNO

Contendrá la siguiente información:

- 1.- Deficiencias detectadas.
- 2.- Efectos.
- 3.- Sugerencias o recomendaciones.

## C) INFORME DE PROCEDIMIENTOS ACORDADOS DE CUMPLIMIENTO PRESUPUESTARIO Y DE LEGALIDAD

Con el siguiente contenido:

- 1.- Memoria de Cumplimiento Presupuestario y de Legalidad firmada por los administradores o patronos (Anexo II) comprendiendo:
  - a) Ejecución de los presupuestos de capital y explotación con indicación de:
    - Presupuesto inicial
    - Modificaciones
    - Presupuesto definitivo
    - Realizado
    - Desviaciones
    - Análisis y explicación de las desviaciones más significativas.
  - b) Conceptos con carácter limitativo
  - c) Grado de cumplimiento de los objetivos programados para el ejercicio.
  - d) Retribuciones de cargos directivos.
  - e) Plantilla de la entidad.
  - f) Compromisos futuros



2.- Informe de procedimientos acordados de Cumplimiento Presupuestario y de Legalidad, de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo III de este Acuerdo y en el que se expresará la opinión del auditor sobre el cumplimiento, entre otras, de las siguientes normas:

a) Régimen Presupuestario:

- Texto Refundido de las disposiciones legales sobre el Régimen Presupuestario de Euskadi, aprobado por Decreto Legislativo 1/2011, de 24 de mayo:

- \* En relación con el artículo 97 y siguientes que regula el régimen de modificaciones.
- \* En relación con el artículo 54.2 que regula el carácter limitativo de determinados conceptos presupuestarios.

b) Contratación de obras servicios y suministros:

- Real Decreto Legislativo de 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 31/2007, de 30 de octubre sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

c) Régimen subvencional:

- Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco aprobada por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre y modificada por el Decreto legislativo 2/2007 de 6 de noviembre que aprueba el Texto refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, sobre la actividad subvencional de las entidades del sector público.

d) Régimen retributivo:

- Artículo 7 del Decreto 130/1999, de 23 de febrero por el que se regula el estatuto personal de los directivos de los Entes Públicos de Derecho Privado y Sociedades Públicas
- Artículo 4 de la Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones de Altos Cargos sobre cumplimiento de los límites retributivos legalmente establecidos para los directivos.
- Cumplimiento de las condiciones establecidas, en cada caso concreto, para la percepción de incentivos: evaluación y ponderación de los indicadores de resultados correspondientes a los objetivos de gestión fijados.

e) Utilización de los créditos de compromiso.

f) Análisis y opinión de los objetivos previstos para el ejercicio.

ANEXO II

MEMORIA DE CUMPLIMIENTO PRESUPUESTARIO  
Y DE LEGALIDAD-EJERCICIO 20XX

1.- Presupuestos de explotación y capital, así como objetivos previstos

1.a) Ejecución de los presupuestos de capital y explotación

PRESUPUESTO DE CAPITAL

Euros

| INVERSIONES  | PRESUPUESTO |             |        | REALIZADO | DIFERENCIA | % |
|--|-------------|-------------|--------|-----------|------------|---|
|  | INICIAL     | MODIFICACI. | ACTUAL |           |            |   |
| I. PAGOS POR INVERSIONES   |             |             |        |           |            |   |
| 1. INMOVILIZADO INTANGIBLE   |             |             |        |           |            |   |
| 2. INMOVILIZADO MATERIAL   |             |             |        |           |            |   |
| 3. INVERSIONES INMOBILIARIAS   |             |             |        |           |            |   |
| 4. EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS  |             |             |        |           |            |   |
| 5. OTROS ACTIVOS FINANCIEROS   |             |             |        |           |            |   |
| 6. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA                            |             |             |        |           |            |   |
| 7. OTROS ACTIVOS   |             |             |        |           |            |   |
| II. PAGOS POR INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO                                     |             |             |        |           |            |   |
| 1. AMORTIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO                                |             |             |        |           |            |   |
| 2. ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO PROPIO                          |             |             |        |           |            |   |
| III. PAGOS POR INSTRUMENTOS DE PASIVO FINANCIERO (DEVOLUCIÓN Y AMORTIZACIÓN) |             |             |        |           |            |   |
| 1. OBLIGACIONES Y OTROS VALORES NEGOCIABLES                                  |             |             |        |           |            |   |
| 2. DEUDAS CON ENTIDADES DE CRÉDITO   |             |             |        |           |            |   |
| 3. DEUDAS CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS                                 |             |             |        |           |            |   |
| 4. OTRAS DEUDAS  |             |             |        |           |            |   |
| IV. PAGOS POR DIVIDENDOS   |             |             |        |           |            |   |
| V. EFECTO DE LAS VARIACIONES DE LOS TIPOS DE CAMBIO                          |             |             |        |           |            |   |
| VI. AUMENTO NETO DEL EFECTIVO O EQUIVALENTES                                 |             |             |        |           |            |   |
| <b>TOTAL INVERSIONES</b>   |             |             |        |           |            |   |

Euros

| FINANCIACIÓN   | PRESUPUESTO |             |        | REALIZADO | DIFERENCIA | % |
|--|-------------|-------------|--------|-----------|------------|---|
|  | INICIAL     | MODIFICACI. | ACTUAL |           |            |   |
| I. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN      |             |             |        |           |            |   |
| II. COBROS POR INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO                    |             |             |        |           |            |   |
| 1. EMISIÓN DE INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO                     |             |             |        |           |            |   |
| 2. SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS              |             |             |        |           |            |   |
| 3. ENAJENACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO PROPIO          |             |             |        |           |            |   |
| 4. OTRAS APORTACIONES DE SOCIOS                              |             |             |        |           |            |   |
| III. COBROS POR EMISIÓN DE INSTRUMENTOS DE PASIVO FINANCIERO |             |             |        |           |            |   |
| 1. OBLIGACIONES Y OTROS VALORES NEGOCIABLES                  |             |             |        |           |            |   |
| 2. DEUDAS CON ENTIDADES DE CRÉDITO                           |             |             |        |           |            |   |
| 3. DEUDAS CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS                 |             |             |        |           |            |   |
| 4. OTRAS DEUDAS  |             |             |        |           |            |   |
| IV. COBROS POR DESINVERSIONES                                |             |             |        |           |            |   |
| 1. INMOVILIZADO INTANGIBLE                                   |             |             |        |           |            |   |
| 2. INMOVILIZADO MATERIAL                                     |             |             |        |           |            |   |
| 3. INVERSIONES INMOBILIARIAS                                 |             |             |        |           |            |   |
| 4. EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS                            |             |             |        |           |            |   |
| 5. OTROS ACTIVOS FINANCIEROS                                 |             |             |        |           |            |   |
| 6. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA            |             |             |        |           |            |   |
| 7. OTROS ACTIVOS   |             |             |        |           |            |   |
| V. DISMINUCIÓN NETA DEL EFECTIVO O EQUIVALENTES              |             |             |        |           |            |   |
| <b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>                                    |             |             |        |           |            |   |



## PRESUPUESTO DE EXPLOTACIÓN

Euros

| GASTOS  | PRESUPUESTO |             |        | REALIZADO | DIFERENCIA | % |
|---|-------------|-------------|--------|-----------|------------|---|
|   | INICIAL     | MODIFICACI. | ACTUAL |           |            |   |
| I. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y EN CURSO DE FABRICACIÓN |             |             |        |           |            |   |
| II. APROVISIONAMIENTOS  |             |             |        |           |            |   |
| 1. CONSUMO DE MERCADERÍAS   |             |             |        |           |            |   |
| 2. CONSUMO DE MATERIAS PRIMAS Y OTRAS MATERIAS CONSUMIBLES                    |             |             |        |           |            |   |
| 3. TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS                                     |             |             |        |           |            |   |
| 4. DETERIORO DE MERCADERÍAS, MATERIAS PRIMAS Y OTROS APROVISIONAMIENTOS       |             |             |        |           |            |   |
| III. GASTOS DE PERSONAL   |             |             |        |           |            |   |
| 1. SUELDOS, SALARIOS Y ASIMILADOS   |             |             |        |           |            |   |
| 2. CARGAS SOCIALES  |             |             |        |           |            |   |
| 3. PROVISIONES  |             |             |        |           |            |   |
| IV. OTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN   |             |             |        |           |            |   |
| 1. SERVICIOS EXTERIORES   |             |             |        |           |            |   |
| 2. TRIBUTOS   |             |             |        |           |            |   |
| 3. PÉRDIDAS, DETERIORO Y VARIACIÓN PROVISIONES POR OPERACIONES COMERCIALES    |             |             |        |           |            |   |
| 4. OTROS GASTOS DE GESTIÓN CORRIENTE  |             |             |        |           |            |   |
| V. AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO  |             |             |        |           |            |   |
| VI. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIÓN DEL INMOVILIZADO                    |             |             |        |           |            |   |
| 1. DETERIOROS Y PÉRDIDAS  |             |             |        |           |            |   |
| 2. RESULTADOS POR ENAJENACIONES Y OTRAS                                       |             |             |        |           |            |   |
| VII. SUBVENCIONES A CONCEDER Y TRANSFERENCIAS A REALIZAR POR LA ENTIDAD       |             |             |        |           |            |   |
| VIII. AYUDAS MONETARIAS Y OTROS   |             |             |        |           |            |   |
| IX. OTROS RESULTADOS NEGATIVOS  |             |             |        |           |            |   |
| X. GASTOS FINANCIEROS   |             |             |        |           |            |   |
| 1. POR DEUDAS CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS                              |             |             |        |           |            |   |
| 2. POR DEUDAS CON TERCEROS  |             |             |        |           |            |   |
| 3. POR ACTUALIZACIÓN DE PROVISIONES   |             |             |        |           |            |   |
| XI. VARIACIÓN DEL VALOR RAZONABLE EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS                 |             |             |        |           |            |   |
| 1. CARTERA DE NEGOCIACIÓN Y OTROS   |             |             |        |           |            |   |
| 2. IMPUTACIÓN AL RTDO. EJERC. POR ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES VENTA       |             |             |        |           |            |   |
| XII. DIFERENCIAS NEGATIVAS DE CAMBIO  |             |             |        |           |            |   |
| XIII. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS       |             |             |        |           |            |   |
| 1. DETERIOROS Y PÉRDIDAS  |             |             |        |           |            |   |
| 2. RESULTADOS POR ENAJENACIONES Y OTRAS                                       |             |             |        |           |            |   |
| XIV. IMPUESTOS SOBRE BENEFICIOS   |             |             |        |           |            |   |
| XV. BENEFICIO DEL EJERCICIO   |             |             |        |           |            |   |
| <b>TOTAL GASTOS</b>   |             |             |        |           |            |   |



Euros

| INGRESOS   | PRESUPUESTO |             |        | REALIZADO | DIFERENCIA | % |
|--|-------------|-------------|--------|-----------|------------|---|
|  | INICIAL     | MODIFICACI. | ACTUAL |           |            |   |
| I. IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIOS  |             |             |        |           |            |   |
| 1. VENTAS  |             |             |        |           |            |   |
| 2. PRESTACIONES DE SERVICIOS   |             |             |        |           |            |   |
| 3. BONIFICACIONES  |             |             |        |           |            |   |
| II. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y EN CURSO DE FABRICACIÓN |             |             |        |           |            |   |
| III. TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA PARA SU ACTIVO                         |             |             |        |           |            |   |
| IV. INGRESOS TRIBUTARIOS   |             |             |        |           |            |   |
| V. OTROS INGRESOS DE EXPLOTACIÓN   |             |             |        |           |            |   |
| 1. INGRESOS ACCESORIOS Y OTROS DE GESTIÓN CORRIENTE                            |             |             |        |           |            |   |
| 2. SUBVENCIONES DE EXPLOTACIÓN INCORPORADAS AL RESULTADO DEL EJERCICIO         |             |             |        |           |            |   |
| VI. IMPUTACIÓN DE SUBVENCIONES DE INMOVILIZADO NO FINANCIERO Y OTRAS           |             |             |        |           |            |   |
| VII. EXCESOS DE PROVISIONES  |             |             |        |           |            |   |
| VIII. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIÓN DEL INMOVILIZADO                   |             |             |        |           |            |   |
| 1. DETERIOROS Y PÉRDIDAS   |             |             |        |           |            |   |
| 2. RESULTADOS POR ENAJENACIONES Y OTRAS  |             |             |        |           |            |   |
| IX. OTROS RESULTADOS POSITIVOS   |             |             |        |           |            |   |
| X. INGRESOS FINANCIEROS  |             |             |        |           |            |   |
| 1. DE PARTICIPACIONES EN INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO                            |             |             |        |           |            |   |
| 2. DE VALORES NEGOCIABLES Y OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS                     |             |             |        |           |            |   |
| 3. DE IMPUTACIÓN DE SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS DE CARÁCTER FINANCIERO  |             |             |        |           |            |   |
| XI. VARIACIÓN DEL VALOR RAZONABLE EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS                  |             |             |        |           |            |   |
| 1. CARTERA DE NEGOCIACIÓN Y OTROS  |             |             |        |           |            |   |
| 2. IMPUTACIÓN AL RTDO EJERCICIO POR ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES VENTA      |             |             |        |           |            |   |
| XII. DIFERENCIAS POSITIVAS DE CAMBIO   |             |             |        |           |            |   |
| XIII. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS        |             |             |        |           |            |   |
| 1. DETERIOROS Y PÉRDIDAS   |             |             |        |           |            |   |
| 2. RESULTADOS POR ENAJENACIONES Y OTRAS  |             |             |        |           |            |   |
| XIV. INCORPORACIÓN AL ACTIVO DE GASTOS FINANCIEROS                             |             |             |        |           |            |   |
| XV. IMPUESTOS SOBRE BENEFICIOS   |             |             |        |           |            |   |
| XVI. PÉRDIDA DEL EJERCICIO   |             |             |        |           |            |   |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>  |             |             |        |           |            |   |

- Presupuesto inicial, Modificaciones presupuestarias y Presupuesto actualizado. Las cifras de estas tres primeras columnas se obtienen de la aplicación G67, en la Fase Seguimiento Auditado, menú Informes: "Presupuesto de capital, Variación y Realizado", y "Presupuesto de Explotación, Variación y Realizado". (Para que los informes salgan con la estructura de las tablas anteriores, debe seleccionarse en la G67, Menú Aplicación, Preferencias..., y poner los 3 ticks en *Informes reducidos, Sin desglose de secciones y Sólo epígrafes*).

La columna de Presupuesto inicial también puede obtenerse de los Presupuestos Generales de la CAE aprobados por el Parlamento Vasco para el ejercicio correspondiente.

- Realización: Las cifras de esta columna no deben obtenerse de la aplicación G67. En el caso del Presupuesto de capital, las cifras deben obtenerse de las partidas correspondientes del Estado de Flujos de Efectivo que forma parte de las Cuentas Anuales Auditadas del ejercicio 20XX. En el caso del Presupuesto de

explotación, las cifras deben obtenerse de las partidas correspondientes de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias que forma parte de las Cuentas Anuales Auditadas del ejercicio 20XX.

- **Diferencias:** Esta columna se obtiene por diferencia entre las columnas de Presupuesto actualizado y Realizado.

- **%:** Realizado sobre Presupuesto actualizado. En comentarios de las tablas deberá incluirse una breve explicación de las desviaciones superiores al 5% del importe actualizado. (En el caso de Osakidetza, se incluirán adicionalmente desviaciones que superen 1 millón de euros).

Tanto en la tabla del Presupuesto de capital como en la del Presupuesto de explotación, en el caso de que alguna de las partidas no tenga cifras presupuestadas ni ejecutadas, deberá eliminarse la fila correspondiente para simplificar los cuadros.

Es importante que tanto la tabla de liquidación del Presupuesto de capital como la de Explotación se incluyan en esta Memoria encabezando página, para facilitar la extracción e inclusión posterior de estas hojas que incluyen las tablas de liquidación presupuestaria, en la Cuenta General del ejercicio 20XX.

**1.b) Conceptos con carácter limitativo**

En relación con el artículo 54.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales sobre el Régimen Presupuestario de Euskadi, aprobado por Decreto Legislativo 1/2011, de 24 de mayo, que regula el carácter limitativo de determinados conceptos presupuestarios, indicar si:

- Las inversiones financieras, gastos de personal, recursos ajenos, la suma de las transferencias y subvenciones corrientes y de capital a conceder y la suma de las inversiones en inmovilizado material e intangible, no exceden el presupuesto actualizado aprobado.

**1.c) Grado de cumplimiento de los objetivos programados para el ejercicio**

Indicar los objetivos y magnitudes previstos en los Presupuestos Generales para la entidad, así como las magnitudes obtenidas y en su caso un breve comentario de las desviaciones más significativas, de acuerdo con la siguiente tabla:

| OBJETIVOS PROGRAMADOS Y SU CUANTIFICACIÓN |                   | GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS |                          |
|---|-------------------|--|--------------------------|
| Objetivo<br>Acción<br>Indicador           | Magnitud prevista | Magnitud obtenida                                  | Comentarios desviaciones |
|   |                   |  |                          |
|   |                   |  |                          |

**Objetivos Programados y su cuantificación.** Debe incluirse la información de la tabla correspondiente recogida en la Memoria de la entidad, que forma parte de los Presupuestos Generales aprobados por el Parlamento para el ejercicio.



Grado de cumplimiento de los objetivos programados. En general, la finalidad de esta tabla es exponer brevemente cómo se han cumplido cada uno de los objetivos previstos y los cambios producidos en los mismos, en conexión con la ejecución de los Presupuestos al cierre del ejercicio, es decir, la eficacia de los objetivos programados. Estas tablas se integran en la Liquidación de los Presupuestos Generales (documento que se publica y distribuye a distintas instituciones tanto públicas como privadas, y se colgará en la Web del Departamento de Hacienda y Finanzas) y complementan la información contable, por lo que deben ser lo suficientemente claras y coherentes con las cifras que muestran la ejecución del Presupuesto del Ente, Sociedad o Fundación Pública.

Es importante que la tabla anterior se incluya en esta Memoria encabezando página, para facilitar la extracción e inclusión posterior de la misma en la Cuenta General del ejercicio 20XX.

## 2.- Personal

### 2.a) Retribuciones de cargos directivos

Completar el cuadro de retribuciones de cargos directivos de acuerdo con el siguiente formato:



| ENTE, SOCIEDAD O<br>FUNDACIÓN PÚBLICA | NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | (1)<br>RETRIBUCION<br>PRESUPUESTADA | (1)<br>INCENTIVO<br>PRESUPUESTADO | [A]<br>TIPO DE<br>CONTRATO | [B]<br>ALTA / (BAJA)<br>EN EL AÑO | [C]<br>RETRIBUCIÓN<br>ANUAL BRUTA | [C]<br>ANTIGÜEDAD<br>ANUAL | [D]<br>INCENTIVOS ANUALES<br>DEVENGADO | [E]<br>COBRADO | [F]<br>RETRIBUCIÓN<br>DINERARIA TOTAL | [G]<br>RETRIBUCIONES<br>EN ESPECIE | [H]<br>RETRIBUCIÓN<br>TOTAL ANUAL | [I]<br>NOTAS |
|---------------------------------------|--------------------|-------|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--|----------------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                       |                    |       |                                     |                                   |                            |                                   |                                   |                            |  |                |                                       |                                    |                                   |              |
|                                       |                    |       |                                     |                                   |                            |                                   |                                   |                            |  |                |                                       |                                    |                                   |              |
|                                       |                    |       |                                     |                                   |                            |                                   |                                   |                            |  |                |                                       |                                    |                                   |              |
|                                       |                    |       |                                     |                                   |                            |                                   |                                   |                            |  |                |                                       |                                    |                                   |              |
|                                       |                    |       |                                     |                                   |                            |                                   |                                   |                            |  |                |                                       |                                    |                                   |              |
|                                       |                    |       |                                     |                                   |                            |                                   |                                   |                            |  |                |                                       |                                    |                                   |              |
|                                       |                    |       |                                     |                                   |                            |                                   |                                   |                            |  |                |                                       |                                    |                                   |              |
|                                       |                    |       |                                     |                                   |                            |                                   |                                   |                            |  |                |                                       |                                    |                                   |              |
|                                       |                    |       |                                     |                                   |                            |                                   |                                   |                            |  |                |                                       |                                    |                                   |              |

\* A la hora de rellenar el cuadro, para señalar correctamente todas las altas y bajas del año, deberá tenerse en cuenta la situación existente al 31 de diciembre del año anterior.

\* Cuando en el ejercicio un mismo cargo sea desempeñado por más de una persona, deberán utilizarse tantas líneas como personas haya habido.

\* Cuando en el ejercicio una misma persona desempeñe diversos cargos, deberá utilizarse una Nota indicándolo.

(1) Los datos de retribución e incentivo presupuestado se obtendrán de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio auditado

[A] Tipo de contrato: Alta Dirección, contrato mercantil o nombramiento administrativo.

[B] Fecha de alta o baja: este dato se cumplimentará exclusivamente cuando el alta o la baja se haya producido durante el ejercicio. Señalar las bajas mediante paréntesis.

[C] Retribución anual bruta y antigüedad: Para los contratos inferiores al año, reflejar el sueldo y antigüedad real. Señalar en una Nota la antigüedad teórico anual

En caso de que se hubieran pagado indemnizaciones durante el ejercicio, incluir el importe bruto en una nota.

[D] Incentivos devengado: Señalar el importe devengado en el ejercicio, indicando en una Nota el año de su cobro.

[E] Incentivos cobrados: Señalar el importe realmente cobrado en el ejercicio.

[F] Retribución Dineraria Total = Retribución anual bruta + antigüedad + incentivos devengados. No se incluyen retribuciones en especie.

[G] Retribuciones en especie: Indicar el valor de la retribución devengada y del ingreso a cuenta efectuado, en su caso, señalando en una "Nota" su concepto (plan de pensiones, seguro de vida, etc.).

[H] Retribución Total Anual = Retribución Dineraria Total + Retribuciones en Especie.

[I] Notas: En esta columna se indicará el número de nota, señalándose su explicación en el cuadro de "notas".

su explicación en el cuadro de "Notas".

NOTAS:

## 2.b) Plantilla de la entidad

Incluir la información de plantilla para cada categoría profesional prevista al 31/12/20XX de acuerdo con los presupuestos aprobados para la CAE para el ejercicio, y la plantilla real al cierre del ejercicio, a nivel total, de acuerdo con la información incluida en las cuentas anuales de la sociedad. Explicar de forma breve las diferencias existentes. Utilizar el siguiente formato:

| GRUPO | CATEGORÍA                      | PRESUPUESTO |             |        | REALIZADO | DIFERENCIA | % |
|-------|--------------------------------|-------------|-------------|--------|-----------|------------|---|
|       |                                | INICIAL     | MODIFICACI. | ACTUAL |           |            |   |
| -     | PLANTILLA PRESUPUESTARIA:      |             |             |        |           |            |   |
| A     | -DIRECTIVOS (DECRETO 130-99)   |             |             |        |           |            |   |
| A     | -DIRECTIVOS (RESTO-NO DECRETO) |             |             |        |           |            |   |
| A     | -TITULADOS SUPERIORES          |             |             |        |           |            |   |
| B     | -TÉCNICOS MEDIOS               |             |             |        |           |            |   |
| C     | -ADMINISTRATIVOS               |             |             |        |           |            |   |
| D     | -AUXILIARES ADMINISTRATIVOS    |             |             |        |           |            |   |
| E     | -OPERARIOS Y SUBALTERNOS       |             |             |        |           |            |   |
|       | TOTAL PLANTILLA PRESUPUESTARIA |             |             |        |           |            |   |
|       | CONTRATACIONES TEMPORALES      |             |             |        |           |            |   |
|       | TOTAL PLANTILLA                |             |             |        |           |            |   |

- Presupuesto inicial. Las cifras de la columna Presupuesto inicial correspondientes a la Plantilla Presupuestaria se obtienen de la aplicación G67, en la Fase Presupuesto / Presupuesto, menú Informes: *"Informes complementarios..., Personal, Datos, Plantilla"*. También pueden obtenerse de los Presupuestos Generales de la CAE aprobados por el Parlamento Vasco para el ejercicio, en el Tomo correspondiente a la entidad.

El Presupuesto inicial de Contrataciones Temporales se obtiene de la aplicación G67, en la Fase Presupuesto / Presupuesto, menú Informes: *"Presupuesto de Explotación"*, en los comentarios de las partidas que se encuentran asociadas a los gastos de personal. (Para que se muestren estas partidas en los informes de G67 debe seleccionarse Menú Aplicación, Preferencias..., y quitar los 3 ticks de *Informes reducidos, Sin desglose de secciones* y *Sólo epígrafes*). También pueden obtenerse de los Presupuestos Generales de la CAE aprobados por el Parlamento Vasco para el ejercicio, en el volumen correspondiente a la entidad.

- Presupuesto actualizado. Las cifras de la columna Presupuesto actualizado correspondientes a la Plantilla Presupuestaria se obtienen de la aplicación G67, en la Fase Modificaciones / Presupuesto Actualizado, menú Informes: *"Informes complementarios..., Personal, Datos, Plantilla"*.

El Presupuesto actualizado de Contrataciones Temporales se obtiene de la aplicación G67, en la Fase Modificaciones / Presupuesto Actualizado, menú Informes: *"Presupuesto de Explotación"*, en los comentarios de las partidas que se encuentran asociadas a los gastos de personal. (Para que se muestren estas partidas en los informes de G67 debe seleccionarse Menú Aplicación, Preferencias..., y quitar los 3 ticks de *Informes reducidos, Sin desglose de secciones* y *Sólo epígrafes*).

- **Modificaciones presupuestarias.** Las cifras de esta columna se obtienen por diferencia entre el Presupuesto Actualizado y el Presupuesto inicial. También pueden obtenerse de los comentarios en los documentos de las Modificaciones Presupuestarias aprobadas en el ejercicio, recogidas en la aplicación G67.

- **Realizado.** La entidad deberá indicar la cifra real por categorías de la plantilla presupuestaria y la cifra real de contrataciones temporales, al cierre del ejercicio. El total de esta columna tiene que coincidir con la cifra incluida a nivel total en las cuentas anuales del ejercicio 20XX.

### 3.- Compromisos futuros

Completar e incluir los compromisos futuros en el formato de la siguiente tabla, de acuerdo con la normativa vigente (artículos 30 y 55 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen presupuestario de Euskadi, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2011, de 24 de mayo; y Normas Técnicas para la elaboración de los Presupuestos Generales de la CAE 20XX). La cifra total debe coincidir con el dato de compromisos incluido en las cuentas anuales de la sociedad.

|                             | DISTRIBUCIÓN PLURIANUAL DE COMPROMISOS FUTUROS |                 |                 |                       |              |
|-----------------------------|--|-----------------|-----------------|-----------------------|--------------|
|                             | <u>Año XX+1</u>                                | <u>Año XX+2</u> | <u>Año XX+3</u> | <u>Año XX+4 y ss.</u> | <u>TOTAL</u> |
| Crédito Inicial             |  |                 |                 |                       |              |
| Modificación presupuestaria |  |                 |                 |                       |              |
| Crédito actualizado         |  |                 |                 |                       |              |
| Comprometido a 31/12/20XX   |  |                 |                 |                       |              |

### 4.- Plazos de Pago a Proveedores

Completar el siguiente cuadro relativo a la información sobre los pagos realizados a los proveedores durante el ejercicio 201X, y los saldos pendientes de pago al 31/12/2010X:


**INFORMACION ACUMULADA SOBRE LOS PAGOS REALIZADOS A LOS PROVEEDORES DURANTE 201X, Y LOS SALDOS PENDIENTES DE PAGO AL 31/12/201X**

| Proveedores de bienes y servicios (A)   |                 |                                     | Proveedores de bienes de inmovilizado (B) |                 |                                     | Total Proveedores             |                 |                                     |
|---|-----------------|-------------------------------------|---|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| Número de pagos / operaciones   | Importe (Euros) | Periodo Medio Ponderado de Pago (D) | Número de pagos / operaciones             | Importe (Euros) | Periodo Medio Ponderado de Pago (D) | Número de pagos / operaciones | Importe (Euros) | Periodo Medio Ponderado de Pago (D) |
| <b>PAGOS REALIZADOS</b>   |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>PAGOS REALIZADOS a los proveedores DENTRO del plazo de pago (C) máximo acordado por Gobierno Vasco- entre 0 y 30 días</b>  |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>Total de pagos a proveedores dentro de plazo</b>   |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>PAGOS REALIZADOS a los proveedores FUERA del plazo de pago (C) máximo acordado por Gobierno Vasco-</b>   |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>Proveedores procedentes del año 2012-</b>  |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| Pagos realizados entre 30 y 40 días entre 40 y 75 días más de 75 días   |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>Proveedores del año 2013-</b>  |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| entre 30 y 60 días más de 60 días   |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>Total de pagos a proveedores fuera de plazo</b>  |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>Total de PAGOS a proveedores EN el ejercicio</b>   |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>SALDOS PENDIENTES</b>  |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>SALDO PENDIENTE de pago a los proveedores que al cierre del ejercicio esté DENTRO del plazo de pago (C) máximo acordado por Gobierno Vasco- entre 0 y 30 días</b>                |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>Total de pagos pendientes a proveedores dentro de plazo</b>  |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>SALDO PENDIENTE de pago a los proveedores que al cierre del ejercicio esté FUERA del plazo de pago (C) máximo acordado por Gobierno Vasco- entre 30 y 60 días más de 60 días</b> |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>Total de pagos pendientes a proveedores fuera de plazo</b>   |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>Total de pagos a proveedores PENDIENTES AL CIERRE del ejercicio</b>  |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |
| <b>INTERESES DE DEMORA abonados por incumplimiento de los plazos de pago</b>  |                 |                                     |   |                 |                                     |                               |                 |                                     |

- A) **PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS:** acreedores comerciales incluidos en el pasivo corriente del balance por deudas con suministradores de bienes y servicios.
- B) **PROVEEDORES DE INMOVILIZADO:** suministradores de bienes definidos en el grupo 2 del plan contable.
- C) **PLAZO DE PAGO:** los días comprendidos entre la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, y la fecha del pago (en el caso de la información que ha de consignarse sobre "Saldos pendientes" de pago a los proveedores al cierre del ejercicio, en vez de la «fecha de pago» se tomará como referencia el 31/diciembre).

Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de los días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

En cualquier caso, el plazo de pago se referirá a todos los días naturales del año, incluidos los periodos considerados vacacionales.

- D) **PERIODO MEDIO PONDERADO DE PAGO:** el importe resultante del cociente formado en el numerador por el sumatorio de los productos de cada uno de los pagos a proveedores realizados en el ejercicio (o de los saldos pendientes de pago al 31/12/201X) y su plazo de pago, y en el denominador por el importe total de los pagos realizados en el ejercicio (o de los saldos pendientes de pago al 31/12/201X).

- Explicar de forma breve los motivos / causas / razones por los que durante el ejercicio 201X se han realizado pagos a proveedores en un plazo superior a los 30 días establecidos por el Gobierno Vasco mediante su Acuerdo de 12 abril de 2011 (con independencia de que las sociedades y fundaciones públicas, que no tienen la condición de Administración Pública a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Público, y por no resultarles de aplicación lo dispuesto en el artículo 200.4 de la misma Ley, podrían pagar sus deudas en el plazo de 60 días, conforme se regula en el artículo 4.1 de la Ley 3/2004; por el contrario, los Organismos y Entes Públicos,

al tener la condición de Administración Pública a los efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, el mencionado plazo de 30 días también queda fijado, desde el 1 de enero de 2013, por el artículo 200.4 de la Ley de Contratos del sector Público, de conformidad con el texto de la disposición final primera de la Ley 3/2004 modificada por la Ley 15/2000).

- Asimismo, explicar de forma breve los motivos / causas / razones por los que al cierre del ejercicio 31/12/201X existen saldos pendientes de pago a proveedores fuera del plazo máximo de 30 días establecidos por el Gobierno Vasco en su Acuerdo de 12 abril de 2011.

(Firmas de todos los Administradores: Deberán firmar todos los miembros, identificados por su nombre y dos apellidos, e indicando en representación de qué entidad actúan. En caso de que no hayan firmado deberá indicarse expresamente "Ausente" o el motivo de su negativa.)

## ANEXO III

### Informe de Procedimientos Acordados sobre el cumplimiento presupuestario y de Legalidad

A la Oficina de Control Económico por encargo de la Sociedad /Ente/Fundación

Hemos llevado a cabo los procedimientos acordados con Uds. que se indican a continuación en relación con el cumplimiento presupuestario y de legalidad del ejercicio 20XX aplicable a XYZ, S.A. / Ente Público de Derecho Privado/Fundación del sector público (en adelante la Sociedad /el Ente/Fundación) cuyo alcance y contenido se encuentra previsto en la Circular nº XX/YY de fecha xx de xxxxxx de 20XX emitida por el Departamento de Hacienda y Finanzas del Gobierno Vasco (la Circular). Nuestro trabajo se ha realizado siguiendo normas profesionales de general aceptación en España aplicables a los encargos de procedimientos acordados. En un trabajo de este tipo es el lector del informe quien obtiene sus propias conclusiones a la luz de los hallazgos objetivos sobre los que se le informa, derivados de la aplicación de los procedimientos concretos definidos por Uds. con el propósito de permitirles la evaluación del cumplimiento de determinados aspectos relacionados con la normativa aplicable a la Sociedad/el Ente/Fundación a la que se hace referencia en la mencionada Circular. Asimismo, el destinatario del informe es responsable de la suficiencia de los procedimientos llevados a cabo para los propósitos perseguidos. En consecuencia, no asumimos responsabilidad alguna sobre la suficiencia de los procedimientos aplicados.

Conforme a lo anterior, los procedimientos aplicados para el ejercicio finalizado a 31 de diciembre de 20XX sobre la memoria de cumplimiento presupuestario y de legalidad adjunta (la memoria), preparada y firmada por los Administradores de la Sociedad/el Ente/Fundación han sido los siguientes:

1. En relación con el grado de cumplimiento de las normas reguladoras del Régimen presupuestario (presupuestos de explotación y capital) así como el cumplimiento de los objetivos previstos, hemos verificado:
  - 1.1. Que la información que se muestra en la memoria adjunta relativa a los presupuestos de capital y explotación se incluye con el formato establecido en el punto 1 del Anexo II del Acuerdo.
  - 1.2. Que los importes que se muestran en la columna “Presupuesto inicial”, relativos a los presupuestos de capital y explotación mencionados en el párrafo 1.1 anterior, se corresponden con los aprobados inicialmente en los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Euskadi (CAE) y los importes de la columna “Presupuesto Actualizado” se encuentran justificados por el correspondiente régimen de modificaciones presupuestarias que se han realizado conforme a lo establecido en los artículos 97 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes sobre el Régimen Presupuestario de Euskadi, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2011, de 24 de mayo (El Texto Refundido).



- 1.3. Que los importes que se muestran en la columna “Realizado” relativos al presupuesto (mencionado en el punto 1.1 anterior) de capital coinciden con los saldos que se muestran en el estado de flujos de efectivo de las cuentas anuales auditadas y los relativos al presupuesto de explotación coinciden con los saldos de la cuenta de pérdidas y ganancias auditada de la Sociedad/el Ente/Fundación.
  - 1.4. Que la memoria incluye una explicación de las desviaciones existentes entre los importes que se muestran en las columnas “Actualizado” y “Realizado” relativos a los presupuestos de capital y explotación mencionados en el párrafo 1.1 anterior, en aquellos casos en los que los importes registrados en la columna “Diferencia” presentasen desviaciones superiores al 5% del importe presupuestario actualizado, (*En el caso de Osakidetza, se verificará adicionalmente que incluye una explicación a las desviaciones que superen 1.000 miles de euros*).
  - 1.5. Que los conceptos que tienen carácter limitativo de acuerdo con el artículo 54.2 del Texto Refundido (inversiones financieras, gastos de personal, recursos ajenos, la suma de las transferencias y subvenciones corrientes y de capital a conceder y la suma de las inversiones en inmovilizado material e intangible) no exceden el presupuesto actualizado aprobado.
  - 1.6. Que la liquidación presupuestaria del ejercicio 201x se ha realizado conforme a lo establecido en el artículo 21 del Texto Refundido (reintegro de subvenciones en el caso de que la sociedad/ente /fundación obtenga beneficios).
  - 1.7. Que la memoria recoge, de acuerdo con el formato establecido en el punto 1.c) del Anexo II del Acuerdo, los objetivos marcados en los presupuestos, las magnitudes presupuestadas y obtenidas y una explicación de todas las desviaciones producidas.
2. En relación al cumplimiento de la legalidad en materia de contratación y en cumplimiento del Real Decreto Legislativo de 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), y de la Ley 31/2007, de 30 de octubre sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales hemos llevado a cabo los siguientes procedimientos:
- 2.1. Verificar si la entidad cumple los siguientes requisitos generales que la TRLCSP exige a los poderes adjudicadores de su tipo:
    - Perfil de contratante difundido y accesible a través de Internet; existencia de un acceso directo al perfil de contratante en la página Web institucional que mantenga la Sociedad /el Ente/Fundación del sector público; e inclusión en la Plataforma de contratación del Gobierno Vasco (artículo 53 de la TRLCSP).
    - En el supuesto de adjudicación de contratos no sujetos a regulación armonizada, existencia de Instrucciones Internas de Contratación informadas por un asesor jurídico, aprobadas formalmente por el Consejo de Administración y disponibles en el perfil del contratante (artículo 191 de la TRLCSP).
  - 2.2. *ESCENARIO A: (Este escenario será aplicable a las sociedades/entes/fundaciones que dispongan de un manual de procedimientos interno en materia de contratación del sector público que contenga como mínimo los requisitos desarrollados en los apartados 2.2.1 a 2.2.5 del escenario B).*

Seleccionar del listado resumen de contratos adjudicados durante el ejercicio 20XX facilitado por la Sociedad/el Ente/Fundación y para cada una de las modalidades de contratación efectuadas por la Sociedad/el Ente/Fundación (contratos de obras, suministros y servicios), los tres contratos de mayor valor estimado (según se define en el artículo 88.1 de la TRLCSP) y realizar las siguientes verificaciones:

*(Incluir enumeración y descripción de los procedimientos concretos aplicados a estas sociedades/entes/fundaciones aprobados por la Oficina de Control Económico e incluidos en la carta de encargo correspondiente)*

A continuación se detallan los expedientes seleccionados:

| Expediente | Objeto | Importe adjudicado | Fecha de adjudicación |
|------------|--------|--------------------|-----------------------|
|            |        |                    |                       |

*ESCENARIO B: (Este escenario será aplicable a las sociedades/entes/fundaciones que no dispongan de un manual de procedimientos interno en materia de contratación del sector público o que dicho manual no contenga como mínimo los requisitos desarrollados en los apartados 2.2.1 a 2.2.5 siguientes)*

Seleccionar del listado resumen de contratos adjudicados durante el ejercicio 20XX facilitado por la Sociedad/el Ente/Fundación y para cada una de las modalidades de contratación efectuadas por la Sociedad/el Ente/Fundación (contratos de obras, suministros y servicios), los tres contratos de mayor valor estimado (según se define en el artículo 88.1 de la TRLCSP) y realizar las siguientes verificaciones. A continuación se detallan los expedientes seleccionados:

| Expediente | Objeto | Importe adjudicado | Fecha de adjudicación |
|------------|--------|--------------------|-----------------------|
|            |        |                    |                       |

2.2.1. En relación a la preparación del contrato (actuaciones comprendidas entre el inicio del procedimiento de contratación y el inicio de la licitación) verificar:

- que existe un pliego de prescripciones técnicas en el que se describe el objeto del contrato.
- que en el expediente se expresan cuáles son las necesidades cuya satisfacción se pretende con la adjudicación del contrato.
- que en el expediente hay constancia documental de que el contrato cuenta con financiación suficiente con anterioridad a la fecha de la licitación (certificación expresa del



gestor en la que conste que el importe a contratar está contemplado en los presupuestos).

- que el pliego de cláusulas cuenta con un informe jurídico favorable.
- que en el expediente se establecen criterios de solvencia a los licitadores y las referencias documentales que los acreditan, o que se establece la clasificación como requisito de solvencia. En caso de contratos de regulación armonizada los citados documentos requeridos serán exclusivamente los autorizados en la TRLCSP (artículos 75 a 79 de la TRLCSP).
- que en el expediente se establecen los criterios de adjudicación del contrato y el órgano competente para resolver la adjudicación.
- que en el expediente de contratación conste una justificación expresa de la elección del procedimiento de adjudicación; en especial, en los procedimientos negociados con exención de concurrencia se incluya una manifestación expresa de que hay un único proveedor que puede ejecutar el objeto contractual.

2.2.2. En relación al procedimiento de licitación, verificar:

- su publicación en los boletines del País Vasco, del Estado, en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil del contratante, según corresponda de acuerdo con el TRLCSP y con las instrucciones internas de la Sociedad/el Ente/Fundación de contratación (véase apartado 2.1).
- la existencia de constancia documental acreditada de la solicitud de al menos tres ofertas en los procedimientos negociados sin publicidad previa, y en caso contrario, de la existencia de un documento que justifique expresamente los motivos que soportan la no solicitud de las mismas.(artículo 109 de la TRLCSP).
- que los plazos de presentación de ofertas son acordes con lo establecido en el TRLCSP y el Pliego.
- que el adjudicatario corresponde a la oferta que ha recibido la mayor puntuación conforme a los criterios de adjudicación preestablecidos y existe un documento escrito que recoja las razones o motivación que justifica la adjudicación con referencia a dichos criterios (véase apartado 2.2.1).

2.2.3. Comprobar que en relación a la capacidad de contratar del adjudicatario:

- existe un Certificado del Registro de Contratación o una manifestación expresa del adjudicatario en el sentido de que no cumple ninguna de las circunstancias que imposibilitan su capacidad de contratar incluidas en el artículo 60 del TRLCSP.
- la solvencia está documentada tal y como se ha preestablecido (véase apartado 2.2.1).

2.2.4. Comprobar que existe una resolución de adjudicación del órgano competente y que el contrato se ha formalizado y que el documento contractual contiene el contenido mínimo que se establece en el artículo 26 del TRLCSP.

2.2.5. En relación a la ejecución del contrato, verificar:

- que existe una recepción o conformidad formal a las prestaciones de acuerdo con lo establecido en el contrato, y en su ausencia, la firma de la factura en señal de aprobación de la misma.
- que existe constancia documental que justifique las modificaciones contractuales en aquellos casos en los que la Sociedad/el Ente/fundación nos hubiese comunicado la existencia de cambios respecto al objeto del contrato inicial.

*(En el caso que no se hayan licitado ni adjudicado contratos durante el ejercicio, se eliminarán del informe todos los apartados del escenario B, incluyéndose el siguiente párrafo: "La Sociedad/el Ente/Fundación no ha licitado ni adjudicado contrato alguno durante el ejercicio, por lo que no se ha llevado a cabo ningún procedimiento en materia de contratación" )*

3. En relación al cumplimiento del régimen subvencional regulado por la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco (la Ley), aprobada por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre y modificada por el Decreto legislativo 2/2007 de 6 de noviembre que aprueba el Texto refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, sobre la actividad subvencional de las entidades del sector público, los procedimientos realizados han sido los siguientes

3.1. *ESCENARIO A: (Este escenario será aplicable a las sociedades/entes/fundaciones que dispongan de un manual de procedimientos interno en materia de concesión de subvenciones que contenga como mínimo los requisitos desarrollados en los apartados 3.1.1 a 3.1.4 del escenario B).*

Seleccionar, a partir del listado de subvenciones concedidas por programa en el ejercicio 20XX facilitado por la Sociedad/el Ente/fundación, 2 de los programas publicados tomados al azar y, para cada uno de dichos programas, seleccionar las 3 ayudas concedidas más significativas en cuanto a importe y realizar para ellas los siguientes procedimientos:

*(Incluir enumeración y descripción de los procedimientos concretos aplicados a estas sociedades/entes aprobados por la Oficina de Control Económico e incluidos en la carta de encargo correspondiente).*

*En relación con ESCENARIO B: (Este escenario será aplicable a las sociedades/entes que no dispongan de un manual de procedimientos interno en materia de concesión de subvenciones o que dicho manual no contenga como mínimo los requisitos desarrollados en los apartados 3.1.1 a 3.1.4 siguientes).*

Seleccionar, a partir del listado de subvenciones concedidas por programa en el ejercicio 20XX facilitado por la Sociedad/el Ente/Fundación, 2 de los programas publicados tomados al azar y, para cada uno de dichos programas, seleccionar las 3 ayudas concedidas más significativas en cuanto a importe y realizar para ellas los siguientes procedimientos:



- 3.1.1. Verificar que la convocatoria de ayudas y las normas reguladoras han sido objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.
- 3.1.2. Verificar que las normas reguladoras y la concesión de ayudas se encuentran autorizadas por los órganos competentes conforme a los estatutos sociales o normas de creación de la entidad.
- 3.1.3. Verificar que estas normas reguladoras contienen como mínimo los siguientes extremos:
- Definición del objeto de la ayuda o subvención.
  - Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la ayuda o subvención, plazo y forma de acreditarlos, y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
  - Que el plazo de presentación de solicitudes será como mínimo de un mes desde la publicación de la norma reguladora o que, en el caso de plazos inferiores, existe un documento escrito que recoja las razones o motivación de la reducción del plazo.
  - Criterios objetivos de adjudicación de la ayuda o subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
  - Cuantía individualizada de la ayuda o subvención o criterios para su determinación y, en su caso, el importe global máximo destinado a las mismas.
  - Posibilidad de concurrencia con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos o incompatibilidad con la percepción de las mismas. En el caso de que los pliegos contemplen la posibilidad de concurrencia, verificar que se incluyen los límites o criterios para evitar la sobrefinanciación.
  - Órganos competentes para la gestión de la ayuda o subvención y para la resolución de concesión, plazo en el que será dictada y procedimiento que será utilizado para garantizar su adecuada publicidad.
  - Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda o subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
  - En aquellos casos en los que se contemple la posibilidad de realizar abonos a cuenta y pagos anticipados, verificar la inclusión de plazo, modo de pago y régimen particular de garantías que deberán aportar los beneficiarios para estos supuestos excepcionales.
  - Obligación de reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda o subvención y el procedimiento del mismo.



3.1.4. Verificar que la entidad concedente mantiene de forma escrita, una manifestación de que ha realizado las comprobaciones necesarias confirmando que los beneficiarios han acreditado el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

*(En el caso en el que no se hayan concedido subvenciones, se eliminarán del informe los procedimientos incluidos en el escenario B, incluyéndose el siguiente párrafo: "En relación al cumplimiento del régimen subvencional de las entidades del sector público, no se han realizado procedimientos ya que la Sociedad/el Ente/fundación no ha concedido subvenciones en el ejercicio 20XX.).*

4. En relación al cumplimiento del régimen retributivo de Altos Cargos establecido por el artículo 7 del Decreto 130/1999, de 23 de febrero por el que se regula el estatuto personal de los directivos de los Entes Públicos de Derecho Privado y Sociedades Públicas y por el artículo 4 de la Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones de Altos Cargos sobre cumplimiento de los límites retributivos legalmente establecidos para los directivos, hemos realizado los siguientes procedimientos:
  - 4.1. Verificar que la memoria incluye el cuadro de retribuciones de cargos directivos de acuerdo con el formato establecido en el punto 2.a) del Anexo II de la Circular y en caso de que los importes no coincidan con los formulados en las cuentas anuales en concepto de retribución de alta dirección se incluye una explicación que justifique tal diferencia.
  - 4.2. Verificar, que de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 14/1988, de 28 de octubre de Retribuciones de altos cargos, sobre las limitaciones de las retribuciones fijas y periódicas de los puestos directivos de las Sociedades Públicas y Entes Públicos de derecho privado de la Comunidad Autónoma, estas retribuciones son las que figuran desglosadas en la partida correspondiente de la Ley de Presupuestos y sin que, en ningún caso, puedan exceder de las establecidas para el cargo de Viceconsejero.
  - 4.3. En el caso en el que se hubieran percibido incentivos de cuantía no garantizada en atención a la consecución de objetivos o resultados en la gestión (definidos de forma individualizada), verificar que la Sociedad/el Ente/Fundación dispone de la evaluación del cumplimiento de los criterios descritos y de la aprobación de la liquidación de los incentivos, por parte del Consejo de Administración. Verificar asimismo que los importes incluidos en el cuadro de retribuciones de la memoria corresponden con dichos incentivos aprobados por el Consejo de Administración.
5. Verificar que la plantilla presupuestada y la plantilla real al cierre del ejercicio que se incluye en la memoria, coincide con la incluida en los presupuestos aprobados para la CAE para el ejercicio 20XX y con la información que se muestra en las cuentas anuales de la Sociedad/el Ente/Fundación a nivel total, respectivamente y, en su caso una explicación de las diferencias existentes entre la plantilla presupuestada y la plantilla real. Esta información debe ser incluida en la memoria de acuerdo con el formato establecido en el punto 2.b) del Anexo II del Acuerdo.
6. Verificar si los presupuestos aprobados para la CAE incluyen compromisos futuros a favor de la Sociedad /el Ente/Fundación. En caso afirmativo, verificación de que la memoria incluye el cuadro de utilización de compromisos futuros de acuerdo con el formato establecido en el punto 3 del Anexo II del Acuerdo y que las consignaciones iniciales coinciden con las aprobadas inicialmente en los presupuestos de la CAE y que en el



caso de existir modificaciones, existe constancia documental de que las mismas han sido aprobadas por la Dirección de presupuestos que autoriza la modificación solicitada. Verificar asimismo que el importe comprometido a 31 de diciembre de xxxx coincide con el importe de compromisos incluido en las cuentas anuales de la Sociedad/el Ente/Fundación.

7. En relación a la información sobre los pagos realizados a los proveedores (tanto de bienes y servicios como de bienes de inmovilizado) durante el ejercicio 201X, y los saldos pendientes de pago al 31/12/201X, hemos realizado los siguientes procedimientos:
  - 7.1. Verificar que la memoria incluye el cuadro correspondiente a dicha información de acuerdo con el formato establecido en el punto 4 del Anexo II del Acuerdo.
  - 7.2. Comprobar que toda aquella información referente a pagos realizados y saldos pendientes de pago a proveedores incluida en las cuentas anuales del ejercicio cuadra con los importes consignados por la Sociedad/Ente/Fundación en el cuadro citado en el apartado 4.1 anterior.
  - 7.3. Que, en el caso de que durante el ejercicio 201X se hayan realizado pagos a proveedores en un plazo superior a los 30 días, y/o de que al cierre del ejercicio 31/12/201X existan saldos pendientes de pago que acumulen un plazo superior a los 30 días, la memoria incluye una breve explicación de los motivos / causas / razones de tales retrasos.
8. Solicitar una carta de manifestaciones firmada por la Dirección y/o administrador de la Sociedad/el Ente/Fundación.

*[ESCENARIO 1: En el caso de que de la aplicación de los procedimientos indicados anteriormente no se hubiese detectado aspecto alguno que informar, teniendo en cuenta que no hay umbral de materialidad a la hora de reportar incidencias e incumplimientos detectados y que es el usuario quien debe obtener sus propias conclusiones.]*

De la aplicación de los procedimientos indicados anteriormente no se ha puesto de manifiesto asunto alguno digno de mención.

*[ESCENARIO 2: Detallar todas las excepciones, teniendo en cuenta que no hay umbral de materialidad a la hora de reportar incidencias e incumplimientos detectados y que es el usuario quien debe obtener sus propias conclusiones.]*

A continuación informamos de los hechos concretos que se han puesto de manifiesto en la ejecución de nuestro trabajo:

*[Descripción de los hechos concretos detectados incluido el nivel de detalle adecuado así como los errores o las excepciones que hayan podido encontrarse.]*

Debido a que los procedimientos descritos no constituyen ni una auditoría, ni una revisión hecha de acuerdo con Normas Técnicas de Auditoría, no expresamos una opinión sobre la información contenida en la memoria (*y, en su caso, en los Anexos adjuntos*). Si se hubieran aplicado procedimientos adicionales, se podrían haber puesto de manifiesto otros asuntos sobre los cuales les habríamos informado.

Nuestro informe de procedimientos acordados sobre el cumplimiento presupuestario y de la legalidad se emite únicamente para la finalidad establecida en el contexto del Acuerdo adoptado por el Gobierno Vasco de fecha 9 de julio de 2013 y para su información y no puede ser usado para ningún otro fin o ser distribuido a terceros, sin nuestro consentimiento previo, distintos de la Oficina de Control Económico, el Tribunal Vasco de Cuentas Pública, los Departamentos del Gobierno Vasco a los que estuviese adscrita la Sociedad/el Ente/Fundación y otros que pudieran solicitarlo por imperativo legal. No asumimos ninguna responsabilidad frente a terceros distintos de los destinatarios de este informe.

Este informe se refiere exclusivamente a la información facilitada por la dirección de XYZ, S.A., relativa al cumplimiento de la normativa aplicable a la que hemos hecho referencia en los apartados anteriores y no a los estados financieros de la Sociedad/el Ente/Fundación, considerados en su conjunto.

*[Firma (no como miembro del ROAC)]*

*[Fecha]*

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación, en Vitoria-Gasteiz, a 10 de julio de 2013, haciendo constar que el Acta donde figura el Acuerdo transcrito, será sometido a la aprobación del Consejo de Gobierno en su próxima reunión.





## ANEXO VI DATOS BÁSICOS DE LA EMPRESA LICITADORA

|   |   |
|---|---|
| <b>Nombre empresa licitadora</b>                                      |   |
| <b>CIF / NIF</b>  |   |
| <b>Actividad principal</b>  |   |
| <b>Domicilio Social</b>   | Central:<br>Delegaciones en la CAPV:                            |
| <b>Contacto</b>   | Persona de contacto:<br>Dirección:<br>Telf.:<br>Fax:<br>e-mail: |
| <b>Nº trabajadores</b>  | Total:<br>En la CAPV:   |
| <b>Volumen de negocio</b>   | Total:<br>En la CAPV:   |
| <b>Accionistas o Grupo empresarial al que pertenece</b>               |   |
| <b>Certificado Registro Oficial de Contratistas (si/no)</b>           |   |
| <b>Certificación en sistemas de gestión (ISO, UNE o equivalentes)</b> |   |

El EVE, con domicilio en C/ Alameda de Urquijo 36, 1ª Planta, 48011, Bilbao, informa de que los datos personales que el proveedor proporcione o que se generen posteriormente serán incorporados a ficheros de los que EVE es responsable.

Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de contratación y, en su caso, de la ejecución y control de la relación que se pueda establecer como consecuencia de la eventual adjudicación de contratos, así como para el cumplimiento de la normativa aplicable.

El proveedor podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición reconocidos en la normativa de protección de datos poniéndose en contacto con EVE por escrito en la dirección indicada en el párrafo anterior, acreditando debidamente su identidad.

El proveedor se compromete a que, con anterioridad a facilitar al EVE cualquier dato personal de cualquier persona física/jurídica involucrada en la presentación de una oferta y, en su caso, posterior adjudicación de un contrato, habrá informado a tal persona física/jurídica del contenido de lo previsto en los párrafos anteriores y cumplido cualesquiera otros requisitos que pudieran ser de aplicación para la correcta cesión de los datos personales al EVE, sin que el EVE deba realizar ninguna actuación adicional. Asimismo, se compromete a comunicar a EVE las rectificaciones o cancelaciones que procedan respecto de los datos cedidos.



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES**  
**FACILITADAS POR LA EMPRESA**  
**(presentación opcional)**

Don / Doña: .....  
Con Nº de D.N.I. : .....  
En representación de la empresa: .....  
Con el N.I.F.: .....  
Con oficinas en (dirección): .....  
.....

**DECLARO**

Que en relación con la documentación aportada en el/los sobre/s ..... (*indicar el sobre al que se refiere*) del expediente de contratación número (\*) ..... se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

[...]

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones: [...]

En [...], a [...] de 20[..]

[Nombre de la empresa/licitador].  
P.p.

\_\_\_\_\_  
D. [...]

(\*) *Indicar el número de expediente que figura la Carátula del pliego.*



## ANEXO VIII COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

D./Dña. [...], provisto del DNI [...], actuando en representación de [...], con CIF [...], y domicilio a estos efectos en [...] C.P. [...], calle [...] nº [...], piso [...], teléfono [...] y fax [...] y

D./Dña. [...], provisto del DNI [...], actuando en representación de [...], con CIF [...], y domicilio a estos efectos en [...] C.P. [...], calle [...] nº [...], piso [...], teléfono [...] y fax [...] y

### DECLARAN

- I. Que las empresas representadas asumen el compromiso de concurrir conjunta y solidariamente al concurso [...], obligándose a constituirse en unión temporal de empresas bajo la denominación [...] en el caso de que resulten adjudicatarias.
  
- II. Que la participación de cada una de las empresas que formarían la unión temporal de empresas sería la que se establece a continuación:
  - [...]
  - [...]
  
- III. Que a los efectos de representación ante el órgano de contratación, los que suscriben designan a D./Dña. [...], con DNI [...], mayor de edad, con domicilio en [...], teléfono [...] y fax [...], que ha de ostentar la plena representación de la UTE.

En [...], a [...] de 20[...].

[...]

[...]

\_\_\_\_\_  
P.p.

\_\_\_\_\_  
P.p.



**ANEXO IX  
MODELO DE DECLARACIÓN SUBCONTRATACIÓN**

Don / Doña: .....  
Con Nº de D.N.I. : .....  
En representación de la empresa: .....  
Con el N.I.F.: .....  
Con oficinas en (dirección): .....  
.....

**DECLARO**

Subcontratar,

| ACTIVIDAD | PORCENTAJE SOBRE EL<br>PRECIO DEL CONTRATO<br>(sin IVA) | EMPRESA SUBCONTRATISTA |
|-----------|---|------------------------|
|           |   |                        |
|           |   |                        |
|           |   |                        |
|           |   |                        |
|           |   |                        |

*(\*) Adjuntar compromiso o carta de subcontratación y referencias de las condiciones de solvencia técnica y/o profesional de las empresas subcontratistas.*

En [...], a [...] de 20[..]

[Nombre de la empresa/licitador].

P.p.

\_\_\_\_\_  
D. [...]



## **ANEXO X CAUSAS CONVENCIONALES DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá ser modificado:

- Por aumento, reducción o supresión de las unidades de trabajo o del volumen, que, siendo imposible determinar con total exactitud en el momento de iniciar el procedimiento de contratación, resulten finalmente necesarias.



**ANEXO XI  
DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON LA IGUALDAD DE  
MUJERES Y HOMBRES**

Don / Doña: .....  
Con Nº de D.N.I. : .....  
En representación de la empresa: .....  
Con el N.I.F.: .....  
Con oficinas en (dirección): .....  
.....

En relación con la contratación de [...]

**DECLARA**

Que la persona o la entidad a la que representa no ha sido sancionada por infracción muy grave ni condenada por resolución administrativa o sentencia judicial firme por incumplimiento de las obligaciones sobre igualdad del Estatuto de los y las trabajadoras o el convenio aplicable.

Que cumple con lo dispuesto en la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*.

**SE COMPROMETE A**

Asumir, entre otras, las obligaciones que se relacionan a continuación y que vienen impuestas por la *Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres* (BOPV, 2 marzo de 2005), a las entidades privadas que contratan, convenían o resultan beneficiarias de ayudas o subvenciones de la Administración:

- A regirse según los principios de la Igualdad de trato, la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y a la diferencia con respecto a sus trabajadoras y trabajadores (Art. 3)
- A la integración de la perspectiva de género, a la acción positiva, la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, en sus actuaciones (Art. 3)
- A procurar una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacidad, competencia y preparación adecuada en sus órganos directivos y colegiados (Art. 23)
- A elaborar sus estadísticas y estudios con perspectiva de género, recogiendo y presentando los datos desagregados por sexo (Art. 16)
- A efectuar un uso no sexista del lenguaje y las imágenes en cualquier tipo de soporte (Art. 18.4)

Y para que conste, firmo la presente declaración en....., a.....  
de..... de 20...

Firma