

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA
ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NORMAL, DEL SERVICIO DE
AUDITORÍA LEGAL DE CUENTAS ANUALES, PROGRAMAS Y SUBVENCIONES
DE CONVENIOS CON LAS ADMINISTRACIONES Y OTRAS CON
PARTICULARIDADES DISTINTAS A LAS ANTERIORES, DE LA CÁMARA
OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE
LANZAROTE Y LA GRACIOSA (EJERCICIOS 2025 - 2026)**

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: 7/2024



ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	3
3. CONDICIONES DEL SERVICIO, INFORMES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.....	5
4. INFORMES PARA EMITIR.....	8
5. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS INFORMES PARA EMITIR.....	9
6. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	9
7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	10
8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	11
9. CONFIDENCIALIDAD.....	11
10. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	12
11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	13



1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, tiene por objeto definir el trabajo que se va a requerir para desarrollar correctamente los servicios para la realización de la auditoría anual de las cuentas anuales, así como las auditorías particulares para la justificación de programas y subvenciones correspondientes a los convenios con las Administraciones Públicas, así como otras auditorías con particularidades distintas a las anteriores que puedan surgir a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Lanzarote y La Graciosa, en adelante la Cámara, para los ejercicios de 2025 y 2026.

El trabajo consistirá en la realización de auditorías de las cuentas anuales correspondientes a los ejercicios indicados, conforme a las disposiciones legales vigentes y a las normas de auditoría generalmente aceptadas publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Asimismo, incluirá auditorías de las subvenciones y programas en base a órdenes de concesión o normativa aplicables de las administraciones públicas.

La auditoría de las cuentas anuales será realizada con el objetivo de emitir un dictamen que exprese la opinión sobre dichas cuentas, consideradas en su conjunto. Estas comprenden el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria. En este sentido, se evaluará si las cuentas anuales del ejercicio reflejan, en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en el patrimonio neto de la Cámara, correspondientes al ejercicio objeto de auditoría. Asimismo, se verificará que las cuentas contengan la información necesaria y suficiente para su correcta interpretación y comprensión, de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados y aplicados de manera uniforme. Además, se incluirá la verificación de que la información contable presentada en el informe de gestión concuerde con las cuentas anuales del ejercicio.

Las auditorías de las subvenciones o programas incluirán, de forma literal, el alcance reflejado en las Órdenes de Concesión o en el documento oficial análogo correspondiente. Estas se realizarán con la finalidad de emitir el informe pertinente que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio. Dicho artículo establece la obligatoriedad, en aquellos casos en que lo disponga la orden de concesión o el reglamento interno de subvenciones de la Administración concedente, de presentar un informe elaborado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, junto con la cuenta justificativa y la memoria económica de la subvención. Asimismo, estas auditorías deberán ajustarse a lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo IV del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, que establece el Régimen General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Sin embargo, considerando que la Cámara no puede prever con antelación qué programas o subvenciones ejecutará exactamente, el auditor será informado puntualmente sobre los programas y subvenciones que le sean concedidos, con el objetivo de que pueda planificar adecuadamente los trabajos.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio objeto de este PPT se realizará conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, así como cualquier otra normativa vigente en la materia.



El trabajo tendrá el alcance necesario para que el adjudicatario pueda emitir una opinión profesional sobre los estados contables, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas requieren:

- El examen de las cuentas anuales mediante pruebas selectivas de la evidencia justificativa.
- La evaluación de la presentación de los estados contables, los principios y criterios contables aplicados y las estimaciones realizadas por el personal de la entidad.

Dicho alcance del trabajo deberá ser establecido por el auditor externo que resulte adjudicatario, en base a la importancia relativa determinada por las normas técnicas de auditoría publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El servicio incluirá los siguientes puntos:

- Una evaluación de los sistemas, criterios y procedimientos de control interno adoptados por la entidad para el seguimiento y registro de operaciones, la realización de los estados contables objeto de examen y la protección de los activos y patrimonio de la entidad.

En base al punto anterior, la finalidad de la evaluación será determinar:

- Si el sistema de control interno es adecuado.
- Si los procedimientos establecidos se están cumpliendo.
- Los alcances necesarios para la revisión de las distintas áreas del trabajo de auditoría.

De igual manera, se comprobará que la contabilidad en general, las cuentas anuales y los demás estados financieros representan razonablemente la situación patrimonial y financiera, así como el resultado de sus operaciones, de acuerdo con las normas y principios contables aplicables.

Se realizará el examen de los estados financieros, que incluirá las notas explicativas a los mismos en las que se comenten los aspectos de importancia referentes a los principios y criterios contables aplicados, y a las estimaciones realizadas, así como a otras informaciones necesarias para la adecuada comprensión de la situación económica financiera y patrimonial de La Cámara.

Los estados financieros estarán formados por:

- El balance.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- La memoria del ejercicio.

Los estados contables objeto de auditoría serán, como mínimo, los nombrados anteriormente, conforme a la normativa contable vigente en el momento de la contratación. No obstante, si durante el período de ejecución del contrato la Cámara estuviera obligada a elaborar estados contables adicionales o nuevos informes financieros en virtud de modificaciones normativas, estos también serán objeto de revisión y auditoría, sin que ello suponga un coste adicional para la Cámara, siempre que se mantenga el volumen de ingresos de la entidad en términos comparables a los ejercicios previamente auditados.

Con respecto a las auditorías de subvenciones o programas, el auditor deberá emitir informes de las cuentas justificativas de gasto de cada subvención recibida por la Cámara, de conformidad con la legislación vigente. Esto incluye:

- Comprobar los resultados de las operaciones cofinanciadas reflejadas en las cuentas justificativas de las subvenciones.



- Verificar que los datos contienen la información necesaria para interpretar y justificar adecuadamente las subvenciones.
- Asegurar que las memorias económicas concuerdan con las cuentas justificativas.
- Revisar toda la documentación global que debe presentarse, junto con las cuentas justificativas, según lo establecido en el artículo 25 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

En todo caso, serán de obligado cumplimiento, las normas establecidas por la Orden Ministerial EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, así como lo regulado en el Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el Régimen General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Además, el auditor, se obliga a realizar las verificaciones administrativas que el artículo 13 del Reglamento 1828/2006, de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, establece. Este reglamento, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, relativo a las disposiciones generales del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, del Fondo Social Europeo y del Fondo de Cohesión, así como el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, impone la obligación de verificar las actuaciones desarrolladas y el gasto ejecutado con subvenciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales, cuando corresponda.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO, INFORMES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

3.1. Clasificación de los servicios: Los servicios a prestar se clasifican en las siguientes categorías:

- Servicio de auditoría de Cuentas Anuales: Alude a la obligación legal de auditoría anual de cuentas definido por las disposiciones legales vigentes y las normas de auditoría generalmente aceptadas, publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- Servicios de auditoría de subvenciones y programas: Este servicio es obligatorio por los órdenes de concesión o por el reglamento de subvenciones de las Administraciones Públicas, y tiene como objetivo la revisión de las cuentas justificativas.
- Servicios de auditoría particulares para otros informes necesarios: Son aquellos servicios que se contraten y no sigan los patrones descritos en los puntos anteriores, tales como auditorías sobre una muestra determinada o auditorías parciales de una subvención, entre otros casos específicos que se puedan dar.

El adjudicatario del servicio se compromete a atender todas las necesidades de auditoría de la institución.

3.2. Documentación a solicitar:

- Auditoría de cuentas anuales: La información solicitada debe ser la estrictamente necesaria y debe presentarse en una petición principal global, que incluirá tanto la documentación principal como algunas adicionales, sin que esto implique dilaciones en los tiempos. La duración del proceso de revisión no podrá exceder de 3 meses desde su inicio, siempre respetando los plazos máximos establecidos.



- Auditoría de subvenciones: La documentación solicitada será solo la estrictamente necesaria para la correcta verificación, conforme a lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones.
- Certificados, Declaraciones y escritos aclaratorios: Los certificados, declaraciones de responsabilidad y otros escritos aclaratorios se emitirán de forma unificada, con un solo documento general de Cámara para todos los programas o subvenciones, con el fin de reducir la generación de documentación.

La documentación solicitada se referirá al año del ejercicio auditado. Solo en caso de que sea obligatorio por norma se requerirá información de otras anualidades. Para ello, el auditor debe proporcionar la normativa correspondiente, como en el caso de las actas de los plenos y comités hasta la fecha de firma del informe de auditoría.

3.3. Los plazos de respuesta:

- Elaboración del informe final y/o borrador: Tras la entrega de la documentación por parte de la Cámara, el borrador del informe debe elaborarse y enviarse en un plazo no superior a **DIEZ (10) días hábiles**. Si por parte de la Cámara se detectan errores en los datos, el auditor deberá remitir el nuevo borrador con las correcciones en un plazo máximo de **DOS (2) días hábiles a partir de la comunicación por parte de la Cámara**. En caso de una nueva corrección, esta se realizará de inmediato. Si el borrador es aprobado, **el plazo para la firma del informe será de 24 horas**.
- Respuesta a los correos electrónicos: Las respuestas a los correos electrónicos de la Cámara, en los que se planteen consultas sobre documentación o aclaraciones, no podrán superar los **TRES (3) días hábiles**.
- Respuestas por vía telefónica: Deberá existir un servicio de atención telefónica de 8.00 a 15.00 horas para consultas rápidas. En caso de no poder atender el teléfono en el momento se deberá devolver la llamada en el plazo máximo de 24 horas

En caso de retrasos en las entregas de informes se actuará según se establece en el régimen de penalizaciones del pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.4. Entrega de informes: Antes de la entrega de los informes finales de auditoría, carta de manifestaciones, cartas de encargo u otros documentos, se enviará un borrador en formato Word u otro formato editable, para su validación previa por la Secretaría de la Cámara. Esta validación será necesaria antes de la firma final del auditor.

3.5. Lugar de firma de contratos y documentación: La referencia del lugar de firma para toda la documentación que se genere en la prestación de este servicio, contratos, carta de manifestaciones, carta de encargo, informes y otros, deberán firmarse en Arrecife, Lanzarote.

3.6. La empresa adjudicataria será la responsable de remitir todas las cartas de circularización que se consideren necesarias, una vez sean firmadas por la Cámara.

3.7. Coordinador: La empresa adjudicataria deberá designar un coordinador técnico o responsable, quien será el interlocutor entre la empresa y la Cámara. Entre sus obligaciones se recogen las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las



cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.
- Informar a la Cámara sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

3.8. Deber de informar de los tiempos de inactividad y vacaciones: La empresa auditora deberá informar con antelación sobre los períodos de inactividad, vacaciones o cierres que puedan afectar a la disponibilidad del servicio, así como de las vacaciones del personal asignado como coordinador, para que la Cámara pueda organizar y planificar su actividad. Se deberá prever la necesidad de presentar informes de auditoría dentro de estos periodos, con el fin de dejar el trabajo previamente finalizado, al objeto de no incumplir los plazos de justificación de subvenciones.

3.9. Requerimiento de presencia y reuniones:

- Presencia física: Si la Cámara requiere la presencia física de la empresa adjudicataria del contrato por motivos extraordinarios justificados que puedan afectar de una u otra forma a las auditorías a llevar a cabo, esta deberá presentarse en un plazo máximo de **CINCO (5) días hábiles** desde el requerimiento en las dependencias de la Cámara, sin que exista limitación con respecto al número de veces que sea requerido. Estos desplazamientos estarán incluidos dentro del precio del contrato, sin que pueda ser objeto de facturación independiente.
- Reuniones: Para la supervisión de la correcta realización del servicio, la Cámara podrá solicitar a la contratista la realización de cuantas reuniones estime pertinente, previéndose la utilización de medios telemáticos siempre que estos fueran susceptible de utilización, reservándose la presencia física para aquellos casos justificados. Además, podrá establecer las instrucciones y orientaciones que estime pertinentes para la correcta realización del objeto del contrato.

3.10. Sistemas de comunicación: La Cámara podrá establecer sistemas de comunicación informáticos para la remisión de documentación. El adjudicatario del contrato deberá utilizar las herramientas designadas para la ejecución del contrato, sin que esto implique un coste adicional para la Cámara. De esta forma, en caso de ser requerido para ello, deberá hacer uso de las herramientas propias del gestor de expedientes, de la sede electrónica o cualquier otra aplicación o programa designado para la ejecución del contrato.

3.11. Precio o coste del servicio:

3.11.1. Auditoría de cuentas anuales: El coste del servicio de auditoría de cuentas anuales, se calculará aplicando el coeficiente de **0,24446%** al volumen de ingresos de la entidad auditada. El coste incluye el IGIC del servicio.

Al importe del servicio podrán añadirse los gastos suplidos de registro del informe de auditoría, que deberán ser justificados mediante la aportación de comprobantes del gasto y concepto.



3.11.2. Auditoría de subvenciones o programas: El coste (incluyendo el servicio y el IGIC) se determinará en función del importe de la subvención o programa a auditar establecido en la resolución de concesión, sumando los importes resultantes de aplicar los coeficientes de cada uno de los tramos siguientes, según corresponda:

- Tramo 1: desde 0 hasta 50.000,00 € se aplica un coeficiente de 1,30%. Máximo del tramo es igual a 650 €.
- Tramo 2: desde 50.000,01 hasta 100.000,00 €, se aplica un coeficiente de 1,00%. Máximo del tramo es igual a 500 €.
- Tramo 3: desde 100.000,01 hasta 200.000 €, se aplica un coeficiente de 0,70%. Máximo del tramo es igual a 700 €.
- Tramo 4: A partir de 200.000,01, se aplica un coeficiente de 0,50% = Máximo del tramo es igual a 1.500€.

A los coeficientes indicados anteriormente, se aplican los siguientes límites:

- Se fija un importe máximo por servicio de auditoría de **3.350 € (IGIC incluido)**.
- La tarifa mínima será de **450 € (IGIC incluido)**.

Excepciones:

- En el caso de programas subvencionados en los que se ha fijado previamente por la administración el importe de la auditoría, el coste a facturar será el establecido por la administración. NO se aplicará el recogido en este apartado, y no se aplicará el porcentaje de descuento ofertado por el adjudicatario. Esta excepción se aplicará independientemente de si la valoración por parte de la administración acaba resultando mayor o menor a la recogida en este pliego.

3.11.3. Auditoría especiales: En el caso de auditorías especiales que no encajen en los casos anteriores, el coste o tarifa se determinará aplicando, en la medida de lo posible, los criterios del apartado 3.10.2 en función de la muestra seleccionada, u otros criterios que puedan ser valorados económicamente. La valoración se realizará teniendo en consideración la opinión de la empresa adjudicataria. En este caso también se establece un importe máximo por servicio de 3.350€.

3.11.4. Oferta del licitador: el licitador realizará su oferta aplicando un porcentaje de descuento sobre el precio del servicio aplicando las reglas establecidas en los apartados anteriores, de modo que el descuento ofertado será aplicado para cada uno de los servicios que se le encarguen mientras resulte de aplicación el presente contrato.

3.12. Información técnica de la Cámara:

Con el objetivo de que los licitadores puedan dimensionar adecuadamente el trabajo a realizar, a continuación, se ofrece información básica sobre los resultados de la Cámara correspondientes al ejercicio 2023:

- **Ingresos:** 1.532.006,31 €
- **Patrimonio neto:** 2.943.670,27 €
- **Pasivo no corriente:** 88.463,20 €
- **Pasivo corriente:** 404.108,21 €
- **Activo no corriente:** 2.040.786,63 €
- **Activo corriente:** 1.395.455,05 €
- **Cifra media de personal:** 20,65 trabajadores



La Cámara se compromete a facilitar al auditor toda la información contable, financiera, laboral, de seguridad social, informes de vida laboral y cualquier otra documentación estrictamente necesaria para la correcta realización del servicio de auditoría.

De conformidad con lo anterior, el servicio de auditoría se desarrollará según lo descrito en este documento, cuyas actividades, tareas y entregables cuentan con plazos específicos que garantizarán una correcta planificación y ejecución conforme a los términos contractuales establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en adelante PCAP, y este PPT.

4. INFORMES PARA EMITIR

Tras la realización de los trabajos de auditoría, se emitirán los informes requeridos que deberán ir firmados por el auditor o socio de la firma de auditoría que haya sido seleccionada, conforme a la normativa aplicable y/o a las órdenes de concesión de los programas o subvenciones correspondientes.

Será responsabilidad del socio de auditoría informar a la Cámara, tan pronto como lo conozca, **de cualquier resultado de la auditoría que, por sus características, pueda dar lugar a la inclusión de salvedades en el informe de auditoría de las cuentas anuales, ya sea por incumplimiento, limitación al alcance o incertidumbre, sin perjuicio del análisis posterior que se realice para tomar la decisión que se considere procedente.** La comunicación se realizará mediante contacto por correo electrónico con la Dirección de la Cámara o el departamento de administración, poniendo sobre aviso de la incidencia.

5. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS INFORMES PARA EMITIR.

Para garantizar una correcta y oportuna realización del servicio de auditoría de cuentas anuales, se han establecido los plazos máximos de entrega:

- Auditoría de cuentas anuales:
 - Entrega del borrador del informe anual del ejercicio anterior: El 20 de abril de cada anualidad es el día máximo para su entrega. Para ello se deberá remitir a la Cámara un único correo electrónico con toda la documentación que debe ser aportada con **dos meses de antelación**. El borrador de informe deberá ser remitido en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** desde la remisión de la documentación solicitada por parte de la Cámara.
 - Entrega del informe final de cuentas anuales del ejercicio anterior: **DOS (2) días hábiles** posteriores a la confirmación del borrador.
- Subvenciones, programas y otros informes particulares:
 - Cada programa tiene su fecha máxima de justificación. La cámara remitirá un aviso con al menos un mes de antelación de la finalización del plazo para justificar.
 - La empresa deberá remitir un correo electrónico con la relación completa de documentación requerida en el plazo de **CINCO (5) días hábiles** desde que reciba el correo anterior.
 - Entrega del borrador del informe de la cuenta justificativa: El plazo máximo será de **CINCO (5) días hábiles** después de que la cámara haya facilitado toda la documentación solicitada.



- o Entrega del informe final de la cuenta justificativa y su firma: Una vez dado el visto bueno al borrador, el plazo máximo para la firma y entrada del informe no podrá ser superior a 24 horas.

El cumplimiento de los plazos establecidos en la presente cláusula es esencial para garantizar la correcta ejecución del servicio de auditoría, así como para asegurar la transparencia y fiabilidad de los informes emitidos. Cualquier incumplimiento de los plazos aquí detallados deberá ser debidamente justificado y comunicado de manera inmediata, a fin de poder tomar las medidas correctivas necesarias y evitar retrasos en los procedimientos relacionados.

La Cámara aplicará las penalizaciones pertinentes recogidas en el presente pliego en caso de incumplimiento de plazos. Las penalizaciones por retraso no resultarán de aplicación en el caso de que el motivo de la dilación sea imputable a la Cámara de Comercio.

6. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la correcta ejecución del contrato, el adjudicatario se compromete a aportar un equipo de trabajo compuesto por personal profesional con experiencia y formación adecuada, bajo la dirección del auditor con la experiencia mínima de 10 años indicada en el punto 5.3 del PCAP. El equipo deberá contar con el número suficiente de miembros para garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato y el respeto de las fechas programadas, así como estar formado exclusivamente por profesionales con experiencia y conocimientos acordes con las tareas asignadas, asegurando así la adecuada ejecución del servicio.

Dicho personal no podrá ser sustituido durante el plazo de ejecución del contrato sin el consentimiento de La Cámara. En caso de producirse cambios en el equipo de auditoría, los sustitutos deberán tener como mínimo la misma antigüedad y especialidad que los sustituidos al iniciar el trabajo, comunicando el cambio a La Cámara para acreditar los requisitos mencionados.

La Cámara se reserva el derecho a solicitar la sustitución de uno o varios miembros del equipo asignado si existieran razones justificadas para ello. La empresa adjudicataria estará obligada a atender esta petición y proceder a la sustitución en los términos indicados.

El personal asignado por parte de la empresa adjudicataria para la realización de los servicios de auditoría, dependerá y se ajustará de la siguiente manera:

- El personal asignado dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, que asumirá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleadora.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad y salud laboral.
- En ningún caso, el personal podrá alegar derechos o exigir responsabilidades a la Cámara derivadas de la relación laboral existente entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

La adecuada estructuración y asignación de estos recursos humanos es fundamental para el éxito del proyecto y para el cumplimiento de las exigencias establecidas en el PCAP y el presente PPT.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



El plazo de vigencia del contrato será de dos años a contar desde la adjudicación del contrato, con posibilidad de prórroga de otra anualidad, siempre que exista acuerdo entre las partes antes de su finalización.

En caso de que a la finalización del servicio existiera un informe de auditoría en marcha, la adjudicataria lo finalizará en los términos recogidos en los pliegos y la oferta realizada.

Para garantizar una correcta y oportuna ejecución del servicio de auditoría, se han establecido los plazos máximos de entrega de los informes, los cuales deberán ser cumplidos durante la ejecución del contrato. Estos plazos definen los tiempos específicos para cada fase del proceso de auditoría, asegurando que el desarrollo del servicio se alinee con los objetivos y requisitos establecidos por la Cámara a través de su PCAP, y PPT. Una vez formalizado el contrato, se establecerá la fecha de inicio del servicio, que será de dos años desde la adjudicación. A partir de dicha fecha, se llevará a cabo una reunión de coordinación entre las partes. En esta reunión, la empresa adjudicataria presentará al equipo de trabajo asignado, proporcionando a la Cámara la información necesaria sobre la composición, experiencia y especialización del personal. Esto permitirá a la Cámara verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y ejercer su facultad de supervisión respecto a los integrantes del equipo, conforme a lo dispuesto en el presente Pliego.

La ejecución del objeto del contrato deberá ajustarse a lo establecido en el presente PPT, el cual tiene carácter contractual. Además, deberá llevarse a cabo conforme a las indicaciones que emita la Cámara a través del responsable del contrato o del técnico que este último designe.

Se entenderá cumplido y finalizados los servicios cuando el contratista haya realizado en las condiciones establecidas, a satisfacción de la Cámara, la totalidad del objeto contractual, teniendo en cuenta los plazos de ejecución indicados en los apartados anteriores.

8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista está obligado a suscribir un **seguro de responsabilidad civil** de indemnización por riesgos profesionales vigente por importe no inferior a 300.000€, con el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por la entidad aseguradora, en el que consten los importes y riesgos asegurados, así como la fecha de vencimiento del seguro. Adicionalmente, se deberá proporcionar un documento de compromiso vinculante que acredite la suscripción, prórroga o renovación del seguro, según corresponda. Esta documentación podrá ser requerida en cualquier momento por la Cámara, y en caso de no ser presentada dentro del plazo máximo de **TRES (3) días hábiles** desde su requerimiento, podrá constituir causa de resolución del contrato.

9. CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Cámara y a cuantos tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato. A tales efectos, tendrá la consideración de "Información Confidencial", sin que esta enumeración tenga carácter limitativo, el contenido de los informes, resultados y objetivos perseguidos en su ejecución, así como toda aquella información relativa a secretos comerciales, documentos,



acuerdos, datos, software y cualquier otra información referida a aspectos técnicos, comerciales, financieros o cualesquiera otros relativos a la Cámara.

El adjudicatario únicamente podrá utilizar la información confidencial a los exclusivos fines de la ejecución del contrato y se abstendrá de utilizarla para fines distintos de los expresamente pactados.

Será obligación del adjudicatario adoptar cuantas medidas sean precisas a fin de que los terceros no puedan acceder a la información confidencial facilitada por la Cámara al adjudicatario, así como que su personal con acceso a la información confidencial salvaguarde el deber de secreto. A tales efectos el adjudicatario asumirá la responsabilidad de comunicar la obligación de confidencialidad a todos sus empleados y colaboradores eventuales.

La obligación de confidencialidad y deber de secreto es indefinida y permanecerá a la finalización de la prestación del contrato, momento en que además entrarán en vigor las obligaciones de devolución de información y documentación a la Cámara de los resultados de los trabajos, así como la posterior destrucción de cualquier soporte que contenga información y documentación obtenida o generada como consecuencia de su ejecución.

El deber de confidencialidad contemplado en esta cláusula únicamente desaparecerá en los siguientes supuestos relativos a la información confidencial:

- Que resulte accesible al público u obre ya en poder de terceros por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por parte del adjudicatario;
- Que sea necesaria para exigir o permitir el cumplimiento de los derechos u obligaciones derivados de la relación contractual entre la Cámara y el adjudicatario o para información de los asesores o auditores del adjudicatario, siempre y cuando ambos se comprometan a mantenerlo con carácter confidencial mediante pacto expreso o de acuerdo con sus normas profesionales; o
- Que su revelación responda al cumplimiento de una obligación legal o de una orden de naturaleza judicial o administrativa y siempre que el adjudicatario, que hubiera recibido la orden correspondiente, informe de ello previamente por escrito a la Cámara y que limite la entrega de Información Confidencial al mínimo imprescindible.

La Cámara tendrá derecho a exigir, en cualquier momento, y siempre que sea legalmente posible, que la información confidencial proporcionada al adjudicatario sea destruida o devuelta, ya sea antes, durante o después de la celebración del contrato. La devolución o destrucción de la información no eximirá al adjudicatario del cumplimiento del deber de confidencialidad aquí reflejado.

Cualquier comunicación o publicación de los trabajos en supuestos distintos a los previstos en la presente cláusula sin previa autorización expresa por escrito de la Cámara podrá ser causa de resolución de la relación contractual entre la Cámara y el adjudicatario, en caso de estar vigente, así como en cualquier caso, esté o no vigente el contrato correspondiente, dar lugar a las acciones legales que la Cámara pudiera emprender para resarcir aquellos daños o perjuicios causados por la divulgación, o uso de la información fuera del ámbito y alcance del contrato.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la Cámara quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente



sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos, todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Propiedad Intelectual, y demás normativa en la materia.

La Cámara será por tanto la titular exclusiva de las guías, materiales, documentos, metodologías, sitios web, soportes informáticos y de todos los derechos de uso, difusión y explotación de los mismos.

El adjudicatario reconoce expresamente que la Cámara es titular exclusiva de todos los derechos de propiedad intelectual e industrial derivados de los trabajos encomendados por virtud del contrato y, como tal, todos los derechos de explotación inherentes a los mismos pertenecen exclusivamente a la Cámara, quien podrá ejercerlos en la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición en cualquier soporte, formato o idioma, y con los efectos que las leyes determinen. En consecuencia, el adjudicatario se abstendrá de comercializar, publicar o difundir, o comunicar de cualquier forma, total o parcialmente el contenido de los citados materiales y trabajos sin el consentimiento previo expreso de la Cámara.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

El adjudicatario se compromete, al extinguirse el contrato por cualquier causa, a entregar a la Cámara cualquier material que, como consecuencia de la prestación del contrato obre en su poder o de su personal.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo en tanto no resulte contraria al citado Reglamento (UE), de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 no será considerado comunicación ni cesión de datos el acceso por parte del adjudicatario a los datos de carácter personal de la Cámara, ya que dicho acceso, y el correspondiente tratamiento, en necesario para realizar la prestación del contrato.

Es por ello que, a todos los efectos de normativa de protección de datos, el adjudicatario será considerado como “encargado del tratamiento” de los datos de los ficheros de la Cámara y, de



acuerdo con ello se establece expresamente que el adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Cámara y que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en lo pactado entre las partes, ni los comunicará, no siquiera para su conservación, a otras personas.

El adjudicatario se compromete a tratar los datos conforme a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 y, en la medida en la que no se oponga a lo dispuesto en este Reglamento, en la Ley Orgánica 3/2018 y a adoptar e implementar las medidas de seguridad establece la citada ley, y en particular las que correspondan al nivel de seguridad exigible a los datos y ficheros derivados del desarrollo y ejecución del Programa, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, o normativa que, en su caso, lo sustituya.

Si el interesado o afectado ejercitara los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición ante el adjudicatario, éste dará cuenta inmediata a la Cámara y, en todo caso, antes del cumplimiento del plazo legalmente previsto.

Una vez cumplida la prestación del contrato pactada, y cuando ya no sean necesarios para continuar con el encargo realizado, los datos de carácter personal serán destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del Contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El adjudicatario no subcontratará con ningún tercero la realización de ningún tratamiento objeto del contrato.

En su caso, el contrato finalmente suscrito podrá contener un anexo con todas las especificidades adicionales que puedan derivarse de la ejecución del mismo, en atención a su naturaleza.

Fdo.: Secretario General
Bernardino Jiménez Fernández
Cámara de Comercio de Lanzarote y La Graciosa

