

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE AUDITORIA FINANCIERA Y AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
FERIAL DE MADRID PARA LOS EJERCICIOS 2020-2021-2022**

EXP.- 20/028 – 2000015659

COMISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
Madrid, mayo de 2020

1. OBJETO DEL SERVICIO.-

El servicio objeto de contratación comprenderá:

- **Auditoría Financiera** de las Cuentas Anuales de la Institución Ferial de Madrid (IFEMA), con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si la contabilidad en general, las cuentas anuales y demás estados financieros expresan fielmente el resultado de la gestión y su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios generalmente aceptados.
- **Auditoría de Cumplimiento** de Legalidad de la Institución Ferial de Madrid (IFEMA), con el objeto de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sea de aplicación.
- **Auditoría** de las Cuentas Anuales de IFEMA Palacio Municipal (IPM), conforme a lo establecido en el Acuerdo de concesión demanial sobre el Palacio Municipal de Congresos.

2. ALCANCE DEL SERVICIO.-

AUDITORIA FINANCIERA

La compañía adjudicataria deberá verificar y dictaminar si las cuentas anuales elaboradas por IFEMA conforme a los principios y normas contables de general aceptación, y que comprenden el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria, expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera, de acuerdo con el Código de Comercio y demás legislación que le sea aplicable.

También comprenderá la verificación de la concordancia del informe de gestión con dichas cuentas.

El adjudicatario deberá, asimismo, resolver las consultas que la Institución le pudiera plantear respecto a la elaboración de la Memoria, así como del estado de flujos de efectivo y del estado de cambios en el patrimonio neto.

Con carácter complementario a los trabajos que efectúe el equipo encargado de realizar la auditoría, se deberán efectuar las siguientes comprobaciones:

- Análisis de los movimientos y saldos de la cuenta 570 "Caja Euros" desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada uno de los años auditados, y adaptación de tales movimientos y saldos a las directrices o normas de control interno expresas o tácitas establecidas que sean de aplicación.

- Control sobre la correcta activación de las inversiones realizadas por la Institución y su correlativo reflejo en el inventario de bienes.
- Análisis y verificación por procedimientos de auditoría, de los ingresos de la Institución, con especial referencia a los que se deriven de la aplicación de sus tarifas aprobadas y en general cualquier otro ingreso de carácter recurrente o esporádico.
- Comprobación de las operaciones vinculadas con los entes consorciados, verificando su adecuada contabilización, así como la posible existencia de transacciones no registradas contablemente.
- Evaluación de los sistemas de control interno con respecto a procedimientos contables y administrativos, de organización y autorización, ejecución y control de operaciones.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

La finalidad de esta auditoría es verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que resultan de aplicación.

La auditoría de cumplimiento comprenderá, como mínimo, el examen y comprobación de las actuaciones realizadas por esta Institución, en los siguientes ámbitos:

I.- Ejecución Presupuestaria y contabilidad

- Cumplimiento de los estados previsionales de ingresos y gastos, así como análisis de sus desviaciones.
- Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de IFEMA, así como la autorización de gasto y pago por el órgano competente, y en especial:
 - Los gastos incluidos en las cuentas 623 (Servicios profesionales independientes), 625 (Primas de seguro), 627 (Publicidad, propaganda y relaciones públicas), 628 (Suministros), 629 (Otros servicios) y subgrupo 64 (Personal), a fin de obtener la evidencia suficiente y válida que permita inferir que dichos gastos se adecuan a los fines estatutarios de IFEMA, corresponden a transacciones reales, están debidamente soportados documentalmente y han sido autorizados y abonados previa conformidad del órgano competente.
 - Asimismo, deberán verificar, en los términos de evidencia señalados en el párrafo anterior, que no existan gastos que por su naturaleza deban ser

imputados a las cuentas señaladas y hayan sido incluidos, por cualquier motivo, en otras cuentas.

- Los posibles gastos realizados a través de tarjetas de crédito (concedidas y aprobadas por el órgano competente de IFEMA), que serán verificados en los términos señalados en el apartado anterior, deberán estar soportados por el justificante original del gasto (facturas, recibos o tickets) y por el reguardo de la tarjeta. Ambos documentos deberán coincidir con el cargo que efectúe la entidad financiera correspondiente.
- Que IFEMA no ha realizado entregas de dinero o en especie de forma gratuita y sin contraprestación a personas físicas o jurídicas o a entidades sin ánimo de lucro, salvo que se trate de actuaciones en las que haya intervenido como entidad colaboradora de una Administración Pública en el otorgamiento de subvenciones o ayudas públicas.

II.- Gestión de la Tesorería

- Comprobación de las firmas autorizadas por IFEMA para la realización de gastos y pagos verificando su vigencia y adecuación a los acuerdos de autorización correspondientes, así como la posible persistencia eventual de firmas ya revocadas para proceder, en su caso, a su cancelación.
- Cumplimiento del plazo máximo de pago a proveedores previsto en la normativa de morosidad; con carácter general, 60 días desde la entrega de la mercancía o prestación de servicios (artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales). Se realizará expresa mención al periodo medio de pago de IFEMA y al plazo y cauce de entrada de las facturas en el registro contable del mismo. Asimismo, deberá identificarse el día tomado como fecha de inicio del cómputo (fecha de entrada en el registro, fecha de contabilización, fecha de conformidad, etc.).

III.- Gastos de personal

Para los gastos de personal deberá verificarse el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a IFEMA.

IV.- Régimen de Contratación

Todos los Entes dependientes de la Comunidad de Madrid deben sujetar su actividad contractual a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en función de su consideración como Ente del sector público no poder adjudicador.

- Ley de Contratos del Sector Público, ley 9/2017, y normativa de desarrollo. Deberá realizarse verificación y manifestación expresa del resultado, en los siguientes aspectos:
 - Si IFEMA dispone de instrucciones de contratación actualizadas y adaptadas a la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Cumplimiento de las instrucciones en los procedimientos de contratación llevados a cabo por IFEMA.
 - Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, con expresa mención de la fecha, la forma y los medios por los que se ha dado cumplimiento al principio de publicidad.
 - Cumplimiento de que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, con expresa mención de la existencia de acreditación documental sobre la valoración de las ofertas recibidas.

El informe deberá contener identificación de los contratos que han sido elegidos como muestra para verificar el cumplimiento de la normativa en materia de contratación, con expresión del objeto, la cuantía, el plazo de duración, la posibilidad de prórroga, el adjudicatario y el procedimiento utilizado por IFEMA, y la muestra deberá recoger, en todo caso, los cinco contratos con mayor cuantía económica.

- Verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos en los contratos celebrados por IFEMA:
 - Competencia de la adjudicación.
 - Cumplimiento del contrato.
 - Conformidad técnica.
 - Adecuación de los pagos a los términos establecidos en los contratos, convenios y acuerdos.
 - Conformidad técnica en los pagos.
 - Cumplimiento de los requisitos formales del soporte documental

V.- Régimen patrimonial: explotación y enajenación de bienes

Dada la pertenencia de IFEMA al sector público y su vinculación al interés general y dado que la competencia entre los posibles adjudicatarios permite asegurar que IFEMA se beneficia de la mejor oferta posible, la adjudicación de los contratos patrimoniales que celebre debe respetar los principios generales de publicidad, concurrencia, transparencia

y objetividad (artículo 8 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas en relación con los artículos 4 y 321 de la Ley 9/2107).

En consecuencia, en los contratos patrimoniales de compraventa, arrendamiento y en general cualquier adjudicación a terceros de la explotación de sus bienes, deberá verificarse:

- La procedencia de la adjudicación.
- Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, con expresa mención de la fecha, la forma y los medios por los que se ha dado cumplimiento al principio de publicidad.
- La existencia de acreditación documental sobre la valoración de las ofertas recibidas.
- Verificación de la adjudicación a la mejor oferta.

El informe deberá contener identificación de los contratos que han sido elegidos como muestra para verificar el cumplimiento de la normativa en materia de régimen patrimonial, con expresión del objeto, la cuantía, el adjudicatario y el procedimiento utilizado por IFEMA.

VI.- Control Interno

Pronunciamiento sobre si IFEMA dispone de un sistema de control interno formalmente aprobado y documentado en un manual de procedimientos.

AUDITORIA DE IFEMA PALACIO MUNICIPAL

Conforme a la Concesión Demanial sobre el Palacio Municipal de Congresos a favor de Ifema de 28 de diciembre de 2018, en su cláusula SEGUNDA. – RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN, se establece en su punto 6:

“Para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones económicas, IFEMA deberá asumir las siguientes prescripciones:

- *Deberá llevar una contabilidad propia de todas las actividades que se desarrollan en el inmueble objeto de concesión demanial separada del resto de las actividades desarrolladas. Dicha contabilidad, referida a cada ejercicio económico, deberá ser debidamente auditada.*

- *Como cumplimiento a dicha documentación, con la misma periodicidad, IFEMA deberá elaborar una memoria económica de gestión en la que se expliquen los gastos e ingresos en los que se haya incurrido.*
- *A los efectos de dar cumplimiento a lo anteriormente requerido, la contabilidad de todas las actividades que se desarrollen en el edificio objeto de concesión con su correspondiente informe de auditoría y la memoria económica de gestión, habrán de presentarse cada ejercicio económico ante el órgano competente para el otorgamiento de la concesión demanial, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de aprobación de las cuentas anuales de IFEMA por la Junta Rectora”*

Para dar cumplimiento a lo previsto en el Convenio de Concesión Demanial, se requiere que la firma auditora realice las actuaciones indicadas.

3. EQUIPO AUDITOR

Las empresas que acudan a la presente licitación se comprometen a poner a disposición un equipo debidamente cualificado técnica y profesionalmente, debiendo especificar en la oferta su composición e identificando a la/s persona/s encargada/s de la dirección de los trabajos de auditoría.

Este personal debe figurar en la propuesta técnica.

De acuerdo con las normas técnicas que rigen la profesión de auditor, la intervención de la empresa adjudicataria será de carácter totalmente independiente, tratando toda la información facilitada por IFEMA de manera confidencial.

Cualificación mínima:

- ❖ Socio-Auditor: Deberá de haber tenido la condición de socio auditor durante al menos los últimos tres años y tendrá una experiencia profesional en auditoría mínima de diez años, debiendo estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, como ejerciente. Dicho extremo se acreditará mediante Curriculum Vitae.
- ❖ Gerente: Deberá tener un mínimo de dos años de experiencia como gerente en el área de auditoría. Dicho extremo se acreditará mediante Curriculum Vitae.
- ❖ Jefe de equipo: Deberá haber ejercido al menos dos años la actividad de auditoría de cuentas, que se acreditará mediante Curriculum Vitae. Deberá tener conocimiento de los módulos financieros de la herramienta SAP, al ser éste el programa informático de gestión integral utilizado por IFEMA
- ❖ Asistentes: Deberán haber ejercido al menos un año la actividad de auditoría de cuentas, que se acreditará mediante Curriculum Vitae.

▪ CAMBIOS DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

Cualquier alteración en la composición del equipo respecto a lo ofertado, deberá ser comunicada a IFEMA para su aprobación, con una antelación mínima de un mes al inicio de cada fase.

El equipo inicial de trabajo no podrá ser modificado en el transcurso de una auditoría sin el conocimiento y autorización previo de IFEMA.

IFEMA podrá libremente solicitar al adjudicatario el cambio inmediato de alguno o algunos de los miembros del equipo, siempre que IFEMA considerase que alguno de ellos, de conformidad con los estándares de calidad exigidos para un óptimo desarrollo y ejecución del servicio contratado, no se adaptase plenamente al contenido del mismo.

Si por cualquier causa, los adjudicatarios debieran sustituir al personal asignado, ello no podrá repercutir negativamente en el servicio prestado, siendo a su exclusivo cargo las sustituciones realizadas, abonando IFEMA únicamente el servicio prestado de forma efectiva.

Cualquier cambio en el personal, deberá ser previamente autorizado por IFEMA, mediante la acreditación por parte del adjudicatario de la capacidad técnica correspondiente del sustituto, así como su formación y titulación, no pudiendo en ningún caso, realizar sustituciones de personal con formación, experiencia y capacitación inferior a los solicitados en el presente pliego.

4. REALIZACIÓN DEL SERVICIO.-

Para el desarrollo de los trabajos, los auditores mantendrán la necesaria coordinación con la Dirección de la Institución, la Dirección Económico-Financiera, el Comité de Auditoría y el Servicio de Control Interno, así como **al órgano de control vigente en IFEMA en el momento de realizarse la auditoría**; quienes prestarán toda la asistencia que precisen los auditores, estableciéndose, de común acuerdo, un plan de información y/o reuniones periódicas.

Por parte de IFEMA se designará un responsable de auditoría, quien será el interlocutor con el socio de la entidad auditora para cuantas cuestiones surjan relacionadas con los trabajos encomendados.

IFEMA pondrá a disposición del equipo de auditoría un espacio en sus instalaciones, y prestará su colaboración en la preparación de ciertas tareas, tales como elaborar informes detallados de las partidas vivas que componen el saldo de las cuentas, conciliaciones de diferencias de saldos entre IFEMA y terceros a los que se haya solicitado información, búsqueda de comprobantes y registros, etc. En este sentido el adjudicatario deberá proponer, con antelación a la revisión preliminar, un Plan de Colaboración por escrito.

El Comité de Auditoría de la Institución Ferial de Madrid podrá:

- 1.- Solicitar, en informe fundado, el cambio de un auditor y la ampliación, o reducción del equipo de trabajo, vigilando asimismo el cumplimiento de tiempos y devengo de honorarios.
- 2.- Analizar directamente con la firma auditora seleccionada la naturaleza y extensión de los trabajos de revisión y proponer, en su caso, la realización de pruebas adicionales o la verificación específica de cualquier cuestión que consideren oportuna.
- 3.- Supervisar las pruebas, muestras y demás técnicas auditoras que se apliquen en los trabajos y tener acceso a los papeles de trabajo que hayan servido de base para la elaboración de los informes.
- 4.- Ejercitar el control de calidad de la auditoría.
- 5.- Vigilar el cumplimiento del contrato.

Dichas actuaciones, en ningún caso, podrán interferir en la prestación del servicio, para lo cual la empresa auditora gozará de total independencia.

Cuando le sea solicitado, el auditor deberá igualmente prestar su máxima colaboración a otros agentes o auditores pertenecientes a los entes consorciados, así como en el caso de cualquier actuación derivada de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid.

Asimismo tendrá que presentar su máxima colaboración ante posibles actuaciones auditoras de la Cámara de Cuentas, y en su caso, del Tribunal de Cuentas.

▪ **MEDIOS TÉCNICOS**

El adjudicatario dispondrá de todos los medios técnicos necesarios para la ejecución del servicio. En este sentido, será obligatorio que disponga de un software, propio o ajeno, específico de auditoría de cuentas.

▪ **NUMERO DE HORAS PRESENCIALES.-**

Se establece un número **mínimo** de horas presenciales en las instalaciones de IFEMA según el siguiente desglose:

- 320 horas entre jefe de equipo y asistentes
- 16 horas de gerente
- 12 horas de Socio

Una vez finalizada cada una de las fases, se deberá emitir un certificado, firmado por el Socio, que recoja el número de horas presenciales realizadas por el equipo de auditoría.

En ningún caso podrán compensarse horas entre las tres categorías; asimismo, la realización de menos horas en alguna de ellas implicará la resolución del contrato.

5. FASES DEL PROCESO

El trabajo deberá realizarse en dos fases:

- Fase Preliminar. El trabajo en la fase preliminar deberá realizarse sobre los estados financieros cerrados a 30 de septiembre o posteriores de cada ejercicio e incluirá todos los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios por parte de la empresa auditora.
Se establece un período **mínimo de 10 días laborales presenciales consecutivos** durante la segunda quincena de los meses de octubre o noviembre del año auditado, pendiente de la planificación que Ifema determine.
- Fase Final: El trabajo en la fase final deberá realizarse sobre los estados financieros al 31 de diciembre de cada ejercicio, e incluirá todos los procedimientos de auditoría necesarios para poder emitir los informes requeridos en dicha fase.
Comprenderá un **mínimo de 15 días laborales presenciales consecutivos** durante el mes de febrero del año siguiente al auditado, teniendo en cuenta que el informe borrador de la auditoría deberá ser entregado antes del 10 de marzo del año siguiente al auditado, para proceder a su presentación al Comité de Auditoría de la Institución en su sesión de marzo; acto seguido se procederá a la formulación de cuentas por parte del Comité Ejecutivo de la Institución en su sesión de marzo y posterior aprobación de cuentas por parte de la Junta Rectora de la Institución en su sesión de abril

Una vez finalizada la auditoría deberá entregar cuatro juegos originales y un mínimo de diez copias de los informes de auditoría.

Asimismo, durante la revisión final, la empresa auditora deberá haber revisado la memoria de IFEMA, y resuelto cuantas consultas la Institución le pudiera plantear respecto a la elaboración de la misma.

Todos los informes y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad de IFEMA, quién podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente, previa comunicación al adjudicatario.

Dentro de los plazos marcados, Ifema determinará las fechas definitivas de auditoría antes del comienzo de la primera fase.

6. INFORMES

1. Informe del auditor relativo a las cuentas anuales de Ifema:

En el informe resultado de la auditoría, que se presentará por escrito y debidamente firmado por el responsable de la auditoría (Socio), se hará constar expresamente que se han tenido en cuenta las Normas Técnicas de Auditoría en general, e incluirá las pruebas de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría para expresar una opinión profesional de los auditores.

En este sentido, IFEMA remitió, con fecha 29 de octubre de 2015 y con fecha 22 de diciembre de 2015, consultas al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas de cara a clarificar el marco aplicable a Ifema en cuanto a normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. Las empresas interesadas en retirar esta información, deberán contactar a la Dirección de Compras y Logística a través de la dirección de correo electrónico anais.escudero@ifema.es con obligatorio acuse de recibo.

Por lo que respecta al marco jurídico que determine la normativa de aplicación a la Institución, se habrá de estar a la forma jurídica que la misma tenga en el momento de realizarse la auditoría.

Se elaborará un informe sobre las cuentas anuales que recogerá la siguiente información:

- ❖ Opinión sobre los estados económico-financieros en cuanto a su ejecución y presentación de acuerdo con los principios contables y normas legales que sean de aplicación.
- ❖ Resultado de la investigación llevada a cabo sobre la evaluación de los sistemas de control interno en el funcionamiento de los distintos servicios, indicando las deficiencias de todo orden que se detecten y aportando, en su caso, las sugerencias que se consideren oportunas en orden a su mejora.
- ❖ Limitaciones encontradas en la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría.
- ❖ Indicación expresa de las salvedades formuladas en el informe del auditor del ejercicio anterior que hayan sido solventadas, así como de las que persistan.
- ❖ Referencia a las informaciones y conclusiones obtenidas que por su carácter reservado deban incluirse en informe separado.

El Adjudicatario deberá entregar su Informe definitivo con anterioridad al 10 de marzo del año en curso o siguiente día hábil.

2. Informe de cumplimiento de Ifema:

Por lo que respecta al informe de cumplimiento el mismo contendrá un pronunciamiento relativo a todos y cada uno de las materias auditadas, y en especial:

- a) Mención expresa de cada uno de los incumplimientos de la normativa legal aplicable detectados.
- b) Existencia de incertidumbres cuyo resultado final no se pueda valorar.
- c) Debilidades, recomendaciones, conclusiones y todo tipo de salvedades incluidas en el borrador del informe de auditoría en el supuesto de que no hayan sido aceptadas por la empresa auditada.
- d) Valoración del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa auditada.
- e) Expresión de las desviaciones producidas en la ejecución del presupuesto de la empresa auditada.
- f) Identificación de los contratos que han sido elegidos como muestra para verificar el cumplimiento de la normativa en materia de contratación y régimen patrimonial, con expresión del objeto, la cuantía, el adjudicatario y el procedimiento utilizado por la Sociedad.
- g) Se incluirá como anexo al informe cualquier otra información suplementaria de interés. En el informe se hará referencia a aquellos aspectos que son objeto de ampliación en el anexo.

En el informe, que se presentará por escrito y debidamente firmado por los responsables de la auditoría (Socio), se hará constar expresamente que se han tenido en cuenta los requerimientos anteriores.

Asimismo, se efectuarán las recomendaciones oportunas para la introducción de mejoras que ayuden a corregir la áreas problemáticas, o las debilidades detectadas, junto con una descripción de los logros más notables alcanzados por la entidad auditada, especialmente cuando las mejoras de gestión en un área puedan ser aplicadas a cualquier otra.

El Adjudicatario deberá entregar su Informe definitivo con anterioridad al 10 de marzo del año en curso o siguiente día hábil.

3. Informe Ifema Palacio Municipal (IPM)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el Convenio de Concesión Demanial sobre el Palacio Municipal de Congresos a favor de Ifema de 28 de diciembre de 2018, se requiere que la firma auditora realice las actuaciones indicadas en el punto 6 de la cláusula SEGUNDA. – RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN de dicho convenio, recogido en el apartado 2 – CONTENIDO DEL SERVICIO de este pliego.

“Para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones económicas, IFEMA deberá asumir las siguientes prescripciones:

- *Deberá llevar una contabilidad propia de todas las actividades que se desarrollan en el inmueble objeto de concesión demanial separada del resto de las actividades desarrolladas. Dicha contabilidad, referida a cada ejercicio económico, deberá ser debidamente auditada.*
- *Como cumplimiento a dicha documentación, con la misma periodicidad, IFEMA deberá elaborar una memoria económica de gestión en la que se expliquen los gastos e ingresos en los que se haya incurrido.*
- *A los efectos de dar cumplimiento a lo anteriormente requerido, la contabilidad de todas las actividades que se desarrollen en el edificio objeto de concesión con su correspondiente informe de auditoría y la memoria económica de gestión, habrán de presentarse cada ejercicio económico ante el órgano competente para el otorgamiento de la concesión demanial, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de aprobación de las cuentas anuales de IFEMA por la Junta Rectora”*

El Adjudicatario deberá entregar su Informe definitivo con anterioridad al 10 de marzo del año en curso o siguiente día hábil.

7. SERVICIO DE CONSULTAS Y ORIENTACIÓN

El ofertante propondrá el sistema que juzgue más idóneo para resolver todas las consultas contables que le plantee IFEMA, explicitando recursos, horario, disponibilidades, etc., que contemple, al menos, la disponibilidad en el horario de 9 a 18 h. de lunes a viernes.

El adjudicatario deberá prestar un servicio de consultas continuado, durante el periodo de vigencia del contrato, resolviendo cuantas consultas contables y fiscales se le puedan plantear a IFEMA, tales como la contabilización de determinados asientos, el tratamiento a aplicar a determinadas partidas, la contabilización de determinados impuestos, etc., con el fin de evitar posteriores ajustes.

Dichas consultas serán planteadas al socio y/o gerente responsable de la auditoría de IFEMA, quién deberá resolverlas en un plazo máximo de tres días, pudiendo requerirse su presencia en las instalaciones de IFEMA si así fuera necesario.

8. RESPONSABLE DEL SERVICIO.-

El adjudicatario designará a una persona, que actuará ante IFEMA como responsable e interlocutor válido, para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados.

9. PERSONA DE CONTACTO.-

Para cualquier aclaración relacionada con cuestiones económico-administrativas, deben dirigirse a Anaís Escudero, de la Dirección de Compras y Logística de IFEMA, teléfono: 91.722.57.33