

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE AUDITORÍA

Código:	GEST-PPT-CONTRATACIÓN SERVICIO AUDITORÍA 02-16
Fecha:	25/01/2016

Clasificación:	Público
----------------	---------

**PÁGINA INTENCIONADAMENTE EN BLANCO**

### *Hoja de Identificación del documento*

Título:	Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de un servicio de auditoría
Código:	GEST-PPT-CONTRATACIÓN SERVICIO AUDITORÍA 02-16
Fecha:	25/01/2016
Fichero:	PPT_SERVICIO AUDITORIA 2016.DOCX

Autor:	Patricia Torres Alonso
Revisor:	Pablo Sánchez Escalonilla
Aprobado:	José Miguel de Pablo

Versiones:			
Número	Fecha	Autor	Comentarios
0.1	25/01/2016	P. Torres	Creación
1.0	01/02/2016	P. Torres	1ª Revisión

## Resumen Ejecutivo

<b>Título del Pliego:</b>	Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de un servicio de auditoría.
<b>Alcance:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoría de Cuentas Anuales.</li><li>• Revisiones y actualizaciones de la metodología para la certificación de costes.</li><li>• Auditoría de proyectos tanto nacionales como internacionales.</li><li>• Estudio y verificación de la información reflejada en los estados de costes de los proyectos.</li><li>• Apoyo y asesoramiento continuado en materia de auditoría.</li></ul>
<b>Lugar de Recepción y Entrega:</b>	Oficinas de CRIDA A.I.E., en la Comunidad de Madrid, actualmente ubicadas en la 4ª planta del edificio Allende sito en la Avenida de Aragón, 402 (28022-Madrid).
<b>Importe Límite:</b>	36.000,00 € sin impuestos. Se trata de un importe máximo estimado que sólo se produciría en el caso de que cada ejercicio se auditaran las Cuentas Anuales, se realizaran dos revisiones de metodologías para la certificación de costes y se auditaran un total de 6 proyectos.
<b>Forma de pago:</b>	El abono se realizará contra factura por cada certificación realizada, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario.
<b>Revisión de Precios:</b>	No aplicable
<b>Plazo de ejecución:</b>	TRENTA Y SEIS (36) meses
<b>Prórrogas:</b>	No aplicable
<b>Forma de Adjudicación:</b>	Procedimiento Negociado, con Publicidad y con Concurrencia contra oferta previamente evaluada y aceptada.
<b>Variantes de la oferta:</b>	No aceptadas
<b>Observaciones:</b>	No aplicable.

## Índice de Contenidos

1	Características Principales del Pliego .....	7
1.1	Antecedentes .....	7
1.2	Objeto .....	7
1.3	Alcance .....	8
1.4	Lugar de Recepción y entrega .....	8
1.5	Importe Límite de Licitación y Forma de Pago .....	9
1.6	Plazo de Ejecución .....	9
1.7	Revisión de Precios .....	9
1.8	Prórroga .....	9
2	Forma de Adjudicación .....	9
3	Servicio a prestar por el Adjudicatario .....	10
3.1	Planificación de actividades y elaboración de calendario .....	10
3.2	Auditoría de Cuentas Anuales .....	10
3.3	Actualizaciones de las metodologías para la certificación de costes de los proyectos ....	10
3.4	Estudio y verificación de la información reflejada en los estados de costes de los proyectos .....	11
3.5	Auditoría de proyectos de I+D+i .....	11
3.6	Servicios de apoyo y asesoramiento continuado en materia de auditoría .....	12
3.7	Seguimiento de los trabajos .....	12
4	Personal asignado para la prestación del servicio .....	12
4.1	Condiciones relativas al personal .....	12
4.2	Condiciones relativas al personal .....	13
5	Oferta .....	14
5.1	Documentación a Presentar con la Oferta .....	14
5.2	Criterios para la evaluación de las ofertas .....	15
6	Cláusulas Particulares .....	16
6.1	Cláusula de Confidencialidad .....	16
6.2	Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales .....	16
6.3	Presentación de los trabajos .....	17
6.4	Propiedad de los trabajos .....	18
6.5	Confidencialidad .....	18
6.6	Protección de Datos .....	19
6.7	Responsabilidades .....	22
6.8	Pólizas de Responsabilidad Civil Profesional .....	22
6.9	Subcontrataciones .....	23
7	Variantes de la Oferta .....	23
8	Presupuesto Desglosado .....	24



## *Índice de Tablas*

Tabla 1 Presupuesto Desglosado impuestos excluidos .....	24
--	----

# 1 Características Principales del Pliego

## 1.1 Antecedentes

La naturaleza jurídica del Centro de Referencia Investigación Desarrollo e Innovación ATM, Agrupación de Interés Económico (CRIDA A.I.E.) y la tipología del trabajo que desarrolla, plantean la necesidad de disponer de certificados de auditoría tanto de su contabilidad anual como de los costes imputados a determinados proyectos.

En cuanto a la auditoría de la contabilidad anual debe mencionarse que, dado que los resultados de CRIDA A.I.E. deben consolidarse con los de las empresas que la forman, debe estar disponible en el primer trimestre del ejercicio.

Por otra parte, las auditorías de proyectos deben responder a los criterios que en cada caso impone la entidad financiadora del mismo. Normalmente CRIDA participa en Proyectos de Investigación y Desarrollo subvencionados ó financiados por organismos nacionales o internacionales, entre los que cabe mencionar la Comisión Europea a través de los Programas Marco, la SESAR Joint Undertaking y el Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial (CDTI). El número de proyectos a auditar y la tipología del informe de auditoría a presentar dependerán de la aplicación de los requisitos de estos organismos, normalmente, de la cuantía de la subvención/financiación aportada.

La participación de CRIDA en estos Proyectos tiene por objeto:

- Posicionarse en el desarrollo del futuro sistema Europeo, a través de su definición.
- Alcanzar la convergencia de la actividad tecnológica con las estrategia europea de I+D en ATM.
- Desarrollo de Proyectos de I+D+i y análisis del sistema ATM en colaboración con sus socios.
- Operar las infraestructuras de I+D+i en el ámbito ATM y aeroportuario.
- Cooperar en la captación de demandas y generación de propuestas e iniciativas de actuación en el ámbito de I+D+i ATM.
- Mantener la capacidad I+D+i en el ámbito ATM transferida por sus socios.
- Apoyar la identificación de necesidades de I+D+i, mediante la captación de demandas e iniciativas de actuación en el ámbito de I+D+i ATM.
- Colaborar con sus socios en el desarrollo de tareas adscritas al Programa SESAR y asimilados.
- Promocionar los desarrollos de sus socios en Europa.

El carácter de los objetivos descritos marca el tipo de proyectos a abordar y, como consecuencia, las necesidades de auditoría de costes y metodologías de contabilización, justificación y reporte.

Así, por ejemplo, la normativa financiera de participación en los proyectos de los Programas Marco de la Comisión Europea ya en 2004 recogía, en la Guía de aspectos financieros relacionados con las acciones indirectas del VI PM, el requisito de certificación por auditor independiente a la empresa, de las declaraciones de costes de los proyectos.

## 1.2 Objeto

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas, es la prestación de servicios de auditoría a CRIDA A.I.E., consistentes en las actividades que a continuación se relacionan:

- Auditoría de las Cuentas Anuales conforme a la normativa actualmente vigente en los plazos requeridos.



- Asesoría de carácter periódico y/o a petición en materia de auditoría contable y de proyectos.
- Actualización, si así se requiriese y cuantas veces fuera preciso, de las metodologías existentes para la certificación de costes derivados tanto de la participación en Proyectos internacionales como nacionales.
- Auditoría sobre el estado de costes de los proyectos para los que sea precisa, bien liderados o en los que CRIDA A.I.E. participe.

### 1.3 Alcance

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria se realizarán conforme a los términos articulados en este Pliego y siguiendo un plan de colaboración acordado.

A estos efectos, el oferente elaborará una propuesta de plan de colaboración que detalle calendario, esfuerzo, objetivos y medios.

El Plan de Colaboración estará sujeto a la normativa actualmente vigente y a los requerimientos que CRIDA, según necesidades, pueda solicitar de la Empresa que resulte adjudicataria, con posterioridad a la firma del contrato.

Los trabajos a realizar comprenderán las siguientes actividades:

- Desarrollo detallado del Plan de Colaboración y acuerdo del mismo con CRIDA A.I.E. Planificación del resto de actividades del ejercicio (considerando la posibilidad de que sean precisas auditorías inicialmente no planificadas).
- Auditoría de Cuentas Anuales, con la posterior emisión de, al menos, cuatro copias del Informe de Auditoría. Deberá realizarse en el primer trimestre del ejercicio siguiente al auditado.
- Envío de informes periódicos que incluyan las variaciones normativas de aplicación. Respuesta a las solicitudes de asesoría de CRIDA.
- Actualizaciones, tantas veces como sea preciso, de la metodología para la certificación de los costes de los proyectos, así como de todos aquellos procedimientos que se consideren necesarios para emitir una opinión de verificación para confirmar que los costes cargados a los proyectos están correctamente calculados y son aceptables de acuerdo con las condiciones financieras, legales y, demás cláusulas contractuales establecidas por la Comisión Europea para los Programas Marco, Programa SESAR, SESAR 2020, y por otros programas nacionales, tales como los fondos CENIT gestionados por el CDTI.
- Realización de Auditoría de los proyectos en los que participe CRIDA, de acuerdo a las necesidades requeridas en la anualidad en curso. Emisión de, al menos, cuatro copias del Informe de Auditoría (en el idioma que se requiera por el organismo al que vaya dirigido).
- Envío de informes periódicos y a petición en materia de auditoría de proyectos.

Los certificados de auditoría que se emitan, deberán ajustarse a las condiciones y normativa establecidas por las Comisión Europea, la SESAR J.U., Horizonte 2020 y CDTI, así como cualquier otro organismo nacional o internacional de los que CRIDA pudiese percibir Subvenciones /Financiaciones por su participación en proyectos de I+D+i.

### 1.4 Lugar de Recepción y entrega

El servicio a prestar por el adjudicatario del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, será recepcionado íntegramente en las dependencias de CRIDA, sitas en la Avenida de Aragón, 402 de Madrid.



## 1.5 Importe Límite de Licitación y Forma de Pago

El importe límite de licitación para el presente Pliego asciende a TRENTA Y SEIS MIL EUROS (36.000,00 €), impuestos excluidos, entendiéndose comprendidos los gastos en que pudiese incurrir el adjudicatario para el desarrollo de los trabajos, tanto de material como de medios físicos a emplear como de personal.

El abono de los importes se llevará a cabo mediante certificaciones parciales, correspondientes a las actividades desarrolladas para la elaboración del informe anual de auditoría, revisión de metodologías para la certificación de costes y emisión de cada certificado de auditoría de proyectos.

Cualquier otro coste incurrido deberá prorratearse entre los conceptos mencionados.

## 1.6 Plazo de Ejecución

El servicio será prestado por un periodo de 36 meses. La primera actividad a realizar será la auditoría de la contabilidad del ejercicio precedente a este pliego.

## 1.7 Revisión de Precios

Dadas las características del servicio a prestar, y tras la firma del contrato, no se aceptará incremento alguno de los precios unitarios que se hayan establecido en la oferta.

## 1.8 Prórroga

No se aceptarán prórrogas.

# 2 Forma de Adjudicación

La adjudicación se realizará mediante Procedimiento Negociado con Publicidad y con Concurrencia, contra oferta previamente evaluada y aceptada.

Los interesados dispondrán de un plazo de quince (15) días naturales a contar desde la fecha de publicación del presente Pliego en la Plataforma de contratos del Sector Público y en la página web de CRIDA A.I.E. ([www.crida.es](http://www.crida.es)) para presentar las ofertas. Durante los primeros siete (7) días naturales de este plazo, se recopilarán las dudas de los licitadores recibidas en la dirección [contratacion@crida.es](mailto:contratacion@crida.es) con el asunto "ACLARACIONES PLIEGO CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE AUDITORÍA". Las respuestas se harán públicas en la web de CRIDA A.I.E. tres días naturales después.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la revisión y evaluación de aquéllas que hayan sido admitidas en tiempo y forma, durante un periodo de 5 días hábiles. Realizada la evaluación, la resolución será publicada en la página web de CRIDA, momento en el cual se contará con un plazo de 5 días hábiles para que la empresa que resulte adjudicataria remita la documentación administrativa requerida que será revisada por el órgano competente, procediendo finalmente a la firma del contrato en las oficinas de CRIDA.

## 3 Servicio a prestar por el Adjudicatario

Este apartado describe los servicios que deberá prestar la empresa que resulte adjudicataria de este PPT. Las empresas oferentes deberán detallar en sus ofertas como pretenden abordar los trabajos descritos, que experiencia previa aportan para la realización de los trabajos específicamente descritos y, en general, como proponen dar cumplimiento a todo lo requerido en el PPT.

### 3.1 Planificación de actividades y elaboración de calendario

Previo a la realización de cualquier actividad a prestar por el adjudicatario, se llevará a cabo una planificación conjunta entre CRIDA y el representante designado por la empresa adjudicataria, en base a la cual, se establecerá un calendario de actividades y plazos a seguir en cada caso concreto. Los oferentes incluirán en su oferta una propuesta inicial con carácter de compromiso, que será considerada elemento de evaluación.

### 3.2 Auditoría de Cuentas Anuales

El adjudicatario deberá elaborar la Auditoría de Cuentas Anuales de la Agrupación, con el fin de dar a conocer la situación económica, financiera y los cambios experimentados por la misma en una fecha para un periodo determinado.

La auditoría deberá realizarse en el plazo máximo de un mes y el informe emitido en el mes de marzo inmediatamente posterior al ejercicio auditado, tratando de anticipar en lo posible la emisión del informe dada la necesidad de consolidar con las empresas del grupo.

Se emitirán, al menos, 4 copias del informe de auditoría.

Se valorará el apoyo de la firma auditora en la preparación de la memoria del ejercicio y de cuanta documentación sea necesario presentar para la aprobación de la contabilidad del ejercicio auditado.

### 3.3 Actualizaciones de las metodologías para la certificación de costes de los proyectos

La metodología de certificación de costes que debe aplicarse a un proyecto específico depende los requisitos que el organismo que lo patrocina requiera. Dado que la preparación de la información necesaria requiere un esfuerzo considerable, la definición de la metodología a aplicar, tanto de forma aislada como vista en el conjunto de las distintas metodologías necesarias, resulta especialmente relevante. Las actividades identificadas para dar cumplimiento a esta necesidad son:

- Actualización, cuantas veces sea preciso, de cada metodología para la certificación de costes derivados de los proyectos de los Programas Marco de la Comisión Europea, la SESAR J.U., proyectos financiados por CDTI y cualquier otro proyecto que pudiera ser financiado por otros organismos ya sean de ámbito nacional o internacional.

- Actualización de los procedimientos al objeto de agilizar al máximo la gestión interna para la provisión de la documentación y evidencias necesarias, para de este modo facilitar la posterior auditoría por parte de un auditor externo y emisión por este de la correspondiente certificación de auditoría.

La metodología deberá ser actualizada siempre que cualquier organismo financiador lo requiera. El oferente deberá demostrar en su oferta el conocimiento de los requisitos necesarios y su posible evolución y plantear como pretende, inicialmente, abordar el problema.

### ***3.4 Estudio y verificación de la información reflejada en los estados de costes de los proyectos***

---

Para facilitar la realización de los informes de auditoría de los proyectos en el plazo más breve posible, con carácter previo a la solicitud de los mismos por parte del organismo patrocinador, CRIDA podrá solicitar un análisis inicial (que podría ser parcial) de los estados de costes aún antes de la finalización del período de reporte. Con ello se pretende garantizar el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles y la disponibilidad de la información requerida tan pronto como se cierre el período a auditar. Este requisito será de aplicación, principalmente a los proyectos que por su volumen o complejidad aconsejen acometer esta actividad preparatoria; en particular:

- Podría ser preciso realizar análisis previo de los estados de costes elaborados por CRIDA y su ajuste legal a los requerimientos de carácter económico-financiero en la imputación de costes requerida por la Comisión Europea, SESAR J.U o CDTI.
- El estudio se realizará siempre bajo petición expresa de CRIDA.

### ***3.5 Auditoría de proyectos de I+D+i***

---

La financiación de la participación de CRIDA en proyectos de I+D+i, realizados en colaboración con otras empresas y auspiciados por organismos nacionales o internacionales cuya finalidad es promover la realización de este tipo de actividades, puede precisar que el informe de costes que deba generarse vaya acompañado del correspondiente informe de auditoría. Estos informes, y por tanto las auditorías asociadas, corresponden a períodos que no necesariamente coinciden con el año natural. La auditoría de costes correspondiente debe realizarse con carácter previo a la remisión del informe al organismo financiador y en el plazo más breve posible para evitar retraso en los pagos.

Por tanto, los informes de auditoría mencionados (al menos cuatro copias, en el idioma que se requiera por el organismo al que vaya dirigido) se presentarán en el plazo máximo de un mes, desde la fecha de inicio de la auditoría del proyecto. Las fechas de inicio de las auditorías estarán supeditadas a los requerimientos exigidos por los distintos organismos financiadores.

La expectativa inicial es que en cada anualidad podrían precisarse hasta seis informes de auditoría, dos de ellos de gran complejidad.



### **3.6 Servicios de apoyo y asesoramiento continuado en materia de auditoría**

Adicionalmente, CRIDA requerirá de la empresa adjudicataria un servicio de apoyo y asesoramiento en materia de auditoría a lo largo del periodo que dure el contrato suscrito entre las partes. Este servicio debe cubrir, al menos:

- Envío de informes periódicos que incluyan las variaciones normativas de aplicación a la auditoría contable de cada ejercicio.
- Respuesta a las solicitudes de asesoría de CRIDA en materia de asesoría contable.
- Envío de informes periódicos en materia de auditoría de proyectos.
- Respuesta a las solicitudes de asesoría de CRIDA en materia de auditoría de proyectos, metodologías de certificación de costes y preparación de información justificativa.

### **3.7 Seguimiento de los trabajos**

Para facilitar el seguimiento de los trabajos en su conjunto, el cumplimiento de la planificación acordada, la identificación de las mejores prácticas a aplicar y, en general, la marcha del contrato, el oferente propondrá en su propuesta los mecanismos que considere oportunos, justificando su idoneidad.

La planificación de los trabajos a realizar se realizará conjuntamente entre CRIDA y el responsable designado por la empresa adjudicataria que deberá presentar una propuesta inicial. Como resultado de la planificación acordada, se establecerá un calendario para la realización de las distintas actividades propuestas y /o requeridas durante el periodo contractual. Las actividades de seguimiento formarán parte de este calendario.

## **4 Personal asignado para la prestación del servicio**

### **4.1 Condiciones relativas al personal**

A la firma del contrato se nombrarán, por cada una de las partes, los responsables que actuarán por parte de CRIDA y de la empresa adjudicataria en las distintas actividades a desarrollar. Para las actividades que deban acometerse con posterioridad (e.g. auditoría de un nuevo proyecto), los responsables serán designados en el momento en el que surja la necesidad. En este sentido se establecen los siguientes perfiles:

- Por parte de CRIDA se nombrará un responsable para la dirección, inspección, comprobación y aceptación de los trabajos contemplados en la prestación requerida. Este responsable será el encargado de coordinar la participación de todo el personal de CRIDA que deba dar soporte a la ejecución de los trabajos.
- Por parte de la empresa adjudicataria, se designará un responsable de la coordinación global de las actividades del contrato. Las funciones a desempeñar serán las siguientes:
  - Ostentar la representación de la empresa adjudicataria ante CRIDA, cuando sea necesaria su actuación y presencia, así como en otras actuaciones derivadas de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y

buena marcha de la prestación del servicio. Es el punto de contacto previo a iniciar cualquier nueva actividad.

- Planificar el desarrollo de los servicios a prestar, canalizando e impartiendo las instrucciones, órdenes y criterios necesarios al resto del personal de la adjudicataria que participe en la ejecución del contrato, para conseguir el resultado que CRIDA persigue, así como colaborar con ellos en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución. No se excluye la posibilidad que adjudicatario designe responsables específicos para alguna actividad (e.g. auditoría de un proyecto concreto); en cualquier caso, actuarán bajo la coordinación del responsable del contrato.
- El adjudicatario designará así mismo todo el personal adicional que sea necesario para la prestación del servicio.

El oferente propondrá en su oferta la organización, metodología y perfiles del equipo que propone se encargue de desarrollar los trabajos.

## ***4.2 Condiciones relativas al personal***

El Adjudicatario se compromete a realizar la actividad, objeto del Pliego, con los recursos humanos adecuados a tal fin, obligándose expresamente a:

- a) Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada para el rendimiento óptimo y calidad del servicio. Respecto del personal del adjudicatario, adscrito a la actividad objeto de este pliego, una vez finalizada ésta o si la misma se resolviera antes de finalizar la vigencia pactada se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en los propios convenios colectivos que resulten de aplicación en materia de subrogación empresarial.

En ningún caso el personal de la adjudicataria se incorporará a la plantilla de CRIDA A.I.E., ni ésta se subrogará en las relaciones laborales existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores; siendo CRIDA A.I.E. totalmente ajena a las referidas relaciones laborales, así como a las eventuales responsabilidades que de las mismas pudieran derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente serán de su cuenta y cargo.

- b) Aceptar todas las responsabilidades que se deriven de las relaciones que pueda establecer con terceras personas, durante la vigencia del contrato, para desarrollar el objeto de la misma, por lo que CRIDA A.I.E. no se subrogará en dichas relaciones.
- c) Cumplir todas las normas que sobre seguridad y régimen interno rijan en el centro de trabajo.
- d) Cumplir toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.

La facultad de dirección, organización y control de los trabajadores corresponde a la empresa adjudicataria por disponer la misma de una titularidad independiente a la de CRIDA A.I.E., así como de organización autónoma.

## 5 Oferta

### 5.1 Documentación a Presentar con la Oferta

La documentación a presentar con la oferta seguirá estrictamente las directrices indicadas en el presente Pliego, tratando cada asunto con la profundidad y extensión adecuadas a su importancia.

Deberá ir numerada y con un índice que facilite la localización de cualquier apartado.

La concisión y claridad se considera fundamental, por lo que los ofertantes se abstendrán de incluir cualquier información no solicitada o que no esté directamente relacionada con los trabajos objeto de la presente Prestación de Servicio. No se tendrán en cuenta aquellos datos que el licitador proporcione fuera de la documentación técnica, aunque remita para ello a memorias, folletos, etc. u otro apartado o documento distinto al que se está tratando.

La oferta debe responder explícita y razonadamente a todo lo requerido en este PPT justificando la aproximación sugerida y detallando la capacidad del oferente para llevar a buen término lo propuesto.

La oferta constará de dos partes que se presentarán en sobres separados:

- Memoria descriptiva de las actividades a realizar:
  - Se describirán detalladamente todas y cada una de las actividades a realizar, indicando para cada una de ellas su alcance, objetivo, metodología a seguir para su consecución así como las implicaciones que puedan suponer para CRIDA.
  - Metodología de realización de auditorías, personal asignado para su realización, objetivos perseguidos, resultados esperados y aspectos en los que se va a centrar la actividad.
- Memoria económica. Deberá desglosar la valoración económica de la propuesta para cada una de las actividades relacionadas en la memoria descriptiva de las actividades.

Adicionalmente, el oferente debe considerar la necesidad de proporcionar documentación de carácter administrativo que permita comprobar que se cumplen los requisitos para contratar con CRIDA indicados en su procedimiento de contratación, en particular en el apartado 4 (solventía técnica y económica, certificados de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de seguridad social y, en general, no estar afectadas por ninguno de los supuestos que impedirían la contratación con CRIDA), acreditándose así mismo la capacidad de actuar en nombre de la empresa ofertante de los firmantes de la propuesta.

Así, el oferente deberá acompañar su oferta de una certificación que garantice que se dispone de la documentación administrativa solicitada. Esta documentación sólo deberá presentarla la empresa que resulte adjudicataria, antes la firma del contrato.

*Toda la documentación descrita, deberá presentarse en las oficinas de CRIDA, sitas en Avenida de Aragón, 402 Ed. Allende 4ª Planta (28022-Madrid) de Lunes a Viernes en horario de 12:00 horas a 14:00 horas.*

## 5.2 Criterios para la evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas constará de dos fases: evaluación técnica de contenidos y capacitación, y evaluación económica.

### **Fase I: Evaluación Técnica (60%)**

Los aspectos a valorar se resumen en la tabla siguiente, ordenados de mayor a menor relevancia:

<b>Id.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ponderación</b>
<b>T.001</b>	Planificación global da la propuesta.	<b>5%</b>
<b>T.002</b>	Plan de colaboración.	<b>10%</b>
<b>T.003</b>	Auditoría de cuentas anuales. Contenido, metodología y calendario.	<b>25%</b>
<b>T.004</b>	Actualizaciones de metodología.	<b>10%</b>
<b>T.005</b>	Auditoría de proyectos complejos. Contenido, metodología, calendario y experiencia previa.	<b>20%</b>
<b>T.006</b>	Auditoría del resto de proyectos. Contenido, metodología, calendario y experiencia previa.	<b>10%</b>
<b>T.007</b>	Servicios de apoyo y asesoramiento.	<b>10%</b>
<b>T.008</b>	Propuesta de seguimiento.	<b>3%</b>
<b>T.009</b>	Adecuación de la propuesta a las necesidades de CRIDA (calendario y medios). Mejoras propuestas.	<b>3%</b>
<b>T.010</b>	Propuestas de simplificación de las actividades de CRIDA como soporte a la auditoría.	<b>2%</b>
<b>T.011</b>	Coherencia global de la propuesta.	<b>2%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### **Fase II: Evaluación Económica (40%)**

Los aspectos a valorar se resumen en la tabla siguiente, ordenados de mayor a menor relevancia:

<b>Id.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ponderación</b>
<b>E.001</b>	Importe unitario de cada prestación	<b>60%</b>
<b>E.002</b>	Importe total	<b>30%</b>
<b>E.003</b>	Bonificaciones por volumen de metodologías / nº y tipo de proyectos auditados	<b>10%</b>

## 6 Cláusulas Particulares

### 6.1 Cláusula de Confidencialidad

#### **Reconocimiento de confidencialidad**

Toda la información (incluyendo cualquier tipo de material relacionado con la actividad laboral de CRIDA A.I.E) que por razón de las actividades cubiertas por este Pliego deba conocer el adjudicatario, será tratada con la máxima confidencialidad.

#### **Pacto de no divulgación**

El adjudicatario se comprometerá, durante el período de vigencia del contrato y una vez finalizado este por un período no inferior a diez años, a no utilizar, ni comercializar, ni divulgar la información confidencial de CRIDA A.I.E. a ninguna persona o entidad, exceptuando a sus propios empleados que la necesiten para ejercer sus funciones, y a aquellos que CRIDA A.I.E. apruebe explícitamente por escrito.

### 6.2 Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales

**Primera.**- El adjudicatario se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención, que sea de aplicación.

En todo caso, la utilización, por el adjudicatario, de contratistas, subcontratistas, empresas de trabajo temporal y trabajadores autónomos o cualquier otra forma de contratación, para la ejecución de la obra o servicio objeto de este Pliego, estará sujeta a la legislación vigente y a las condiciones establecidas por CRIDA A.I.E. en este Pliego / Contrato.

CRIDA A.I.E. será, en todo caso, ajena a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, del adjudicatario, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que, de las mismas, pueda derivarse.

**Segunda.**- Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular CRIDA A.I.E., el adjudicatario se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

1. Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes a CRIDA A.I.E. como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios del centro.
2. Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.
3. El adjudicatario deberá informar y formar, adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba de CRIDA A.I.E. en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se de traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los



de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo de titularidad de CRIDA A.I.E..

Asimismo, el adjudicatario que realice sus actividades en las instalaciones de CRIDA A.I.E. deberá:

- Informar a CRIDA A.I.E. y a todas las empresas y trabajadores autónomos que pudieran verse afectados, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y/o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y/o minimizarlos.

Esta información, que se facilitará por escrito cuando la actividad del adjudicatario genere riesgos calificados como graves o muy graves, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

- Informar a CRIDA A.I.E. y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Comunicar, puntualmente, a CRIDA A.I.E. cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad de CRIDA A.I.E.
- Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por CRIDA A.I.E.
- Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
- Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

### **6.3 Presentación de los trabajos**

---

El trabajo realizado (metodología, certificado de proyectos, y auditoría anual de cuentas) se entregará al Director del Expediente en papel (UNE-A4). Se entregarán CUATRO (4) ejemplares en papel de cada informe.

Todos los documentos e información generada se entregarán, con texto, tablas, figuras, gráficos, etc. Elaborados con una de las aplicaciones del paquete Microsoft Office que permita generar ficheros compatibles con Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint, Access). Si para el correcto desarrollo de los trabajos incluidos en esta Prestación de Servicio o para la explotación de los datos suministrados fuera absolutamente imposible la



utilización directa de alguno de los programas indicados anteriormente, y por lo tanto fuera necesario utilizar software específico, se incluirá dicho software, así como las licencias necesarias para su utilización legal.

## **6.4 Propiedad de los trabajos**

CRIDA, en virtud del abono que efectúe por los trabajos realizados y entregados por el Adjudicatario, y aceptados por la Dirección de la Prestación de Servicio, adquiere todos los derechos sobre dichos trabajos, así como la propiedad intelectual y de cualquier otro tipo de todos y cada uno de los documentos.

## **6.5 Confidencialidad**

A los efectos de este Pliego, se considera información confidencial toda información susceptible, en cualquier momento, de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier medio o soporte, intercambiada como consecuencia del desarrollo del trabajo encomendado al adjudicatario, a la que explícitamente no se hubiera señalado o designado como pública

Así mismo, se considera información confidencial cualquier informe, análisis, compilación, estudio, resumen, extracto, acta, ficha o documento de cualquier clase desarrollado por cualquiera de las Partes, o conjuntamente por ellas, sobre la base de la información referida anteriormente.

El Adjudicatario se comprometerá a:

- Utilizar la información confidencial solamente para el uso propio al que sea destinada, esto es, para la ejecución de los trabajos objeto de la contratación.
- Ser responsable frente a CRIDA por el uso distinto al que sea destinada la información o por cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente asistencia, incluyendo el incumplimiento atribuible a sus directores, empleados y asesores que hayan tenido acceso a la misma.
- No reproducir, transformar ni, en general hacer uso de la Información Confidencial por ninguna razón distinta del objeto para el que ha sido obtenida o facilitada, asumiendo el Adjudicatario la responsabilidad por todo uso distinto al mismo realizado por ella o por las personas a las que haya permitido el acceso a la información confidencial.
- Limitar tanto como sea posible el número de personas que tendrán acceso a la Información Confidencial.
- Mantener el secreto de toda la Información Confidencial y no revelar tal información, total o parcialmente, a cualquier persona física o jurídica distinta de aquellos directores, empleados y asesores que participen activa y directamente en el trabajo a desarrollar designados por la parte receptora.
- Informar a los mencionados directores, empleados y asesores de la existencia de esta contrata y de la naturaleza secreta de la Información Confidencial, siendo responsable de que cada uno de ellos observe las restricciones sobre confidencialidad contenidas en el mismo.
- Emplear la máxima diligencia y cuidado para proteger la Información Confidencial.
- Garantizar que sus medios son totalmente seguros para proteger la Información Confidencial y custodiar la Información Confidencial en lugares de acceso restringido y separado de cualquier otro tipo de documentos.
- No realizar divulgación alguna a ningún medio de comunicación ni hacer ningún tipo de publicidad sobre cualquier información que se obtenga como consecuencia del mencionado trabajo a realizar por el Adjudicatario, sin el previo consentimiento por escrito de CRIDA.

- Indemnizar a CRIDA por cualquier daño directo que pudiera resultar del incumplimiento de las obligaciones recogidas en el Contrato que se firme.
- El Adjudicatario no podrá, en momento alguno, exponer los trabajos realizados, o en curso de realización, a persona o entidad alguna (dentro o fuera de CRIDA), sin el previo consentimiento y, en su caso, autorización de CRIDA.
- No obstante lo anterior, las obligaciones descritas anteriormente no serán aplicables cuando la información:
  - Sea de dominio público en el momento de ser revelada, o posteriormente se haga pública, o pase a ser de dominio público, de otra forma, por causa distinta al incumplimiento del Contrato que se firme.
  - Esté ya en posesión del adjudicatario, por medios lícitos, con antelación a que le sea suministrada por CRIDA, y no esté sujeta a otro acuerdo de confidencialidad, siempre que este hecho sea puesto de manifiesto a la otra Parte previamente al momento de su revelación.
  - Pueda ser desvelada, previo consentimiento por escrito de la otra Parte fehacientemente comunicado.
  - Se comunique en cumplimiento de un mandato legal o de los requerimientos de cualquier autoridad administrativa o judicial competentes. En este caso el adjudicatario se comprometerá a divulgar únicamente la información Confidencial que le haya sido requerida, avisando previamente a CRIDA, y a resaltar en lugar visible su carácter confidencial.
- De idéntica forma, los resultados finales de la realización de los trabajos, tendrán carácter confidencial. Cuando el adjudicatario desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículos, conferencia, etc. deberá solicitar su conformidad a la otra parte, mediante petición escrita.
- En cualquiera de los casos de difusión de resultados se hará siempre referencia al contrato que se firme.
- El incumplimiento de lo descrito en el presente apartado supondrá causa suficiente para la rescisión unilateral del Contrato por CRIDA, sin derecho por parte del adjudicatario de compensación alguna, y sin perjuicio de otras actuaciones que CRIDA tenga derecho a emprender

## 6.6 Protección de Datos

---

La Empresa Adjudicataria está obligada al cumplimiento íntegro de la Ley Orgánica 15 / 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y su normativa de desarrollo, en el contexto de la prestación objeto de esta contratación y de conformidad con lo que se dispone en dicha Ley y en este pliego.

En el caso de que la ejecución de este expediente llevará consigo el tratamiento de ficheros que contengan Datos Carácter Personal (DCP) para la adecuada prestación del servicio objeto del mismo, la Empresa Adjudicataria es considerada encargada de dicho tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la referida Ley, obligándose expresamente a:

- Utilizar dichos datos de carácter personal única y exclusivamente para la ejecución del contrato, y llevar a cabo el tratamiento de los datos de carácter personal suministrados por CRIDA A.I.E. conforme a las instrucciones especificadas en el mismo.
- Velar para que los datos objeto de tratamiento sean adecuados, pertinentes y no excesivos para la finalidad para la cual se recogieron, garantizando su exactitud y su periódica actualización.



- No ceder ni comunicar a terceros ni siquiera para su conservación los datos personales a los que tenga acceso para prestar el servicio.

No obstante, si por necesidades del servicio, el encargado del tratamiento se viese en la necesidad de tener que contratar determinados servicios con otra empresa, deberá solicitar al responsable del fichero (CRIDA A.I.E.), su consentimiento expreso debiendo constar el mismo en un contrato formalizado a tal efecto.

CRIDA A.I.E. decidirá, una vez finalizado el contrato, si la empresa Adjudicataria debe destruir o devolver a CRIDA A.I.E., cuantos soportes y documentos contengan Datos de Carácter Personal y, proceder al borrado de aquellos que estando en su poder, hayan sido objeto de tratamiento. En el caso de destrucción, la Empresa Adjudicataria entregará a CRIDA A.I.E. un certificado que así lo acredite

- Mantener y cumplir durante el tratamiento y con posterioridad a la finalización del mismo, el deber de secreto profesional respecto a los Datos de Carácter Personal objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos. Así mismo, la Empresa Adjudicataria tomará las medidas oportunas para que su personal cumpla con este deber.

El encargado del tratamiento estará obligado a adoptar las medidas de seguridad necesarias, tanto técnicas como organizativas, que garanticen la protección de los datos personales objeto de tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Protección de Datos, y acorde al nivel de seguridad de los datos tratados.

Así mismo, las medidas de seguridad que con carácter general la Empresa Adjudicataria se compromete a aplicar a los ficheros con Datos de Carácter Personal objeto de tratamiento son:

1. Los accesos a Datos de Carácter Personal a través de redes de comunicación deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente a los accesos en modo local, tal y como se especifica en el artículo 5 Reglamento de Medidas de Seguridad (RMS, Real Decreto 994 / 1999, de 11 de junio).
2. La ejecución de tratamiento de Datos de Carácter Personal fuera de los locales donde está ubicado el fichero habrá de contar con las autorizaciones y el nivel de seguridad que se especifican en el artículo 6 del RMS.
3. Los ficheros temporales que contuviesen Datos de Carácter Personal deberán cumplir el nivel de seguridad y las condiciones de borrado que se especifican en el artículo 7 RMS.
4. La Empresa Adjudicataria se compromete a elaborar e implantar la normativa de seguridad mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal con acceso a Datos de Carácter Personal, cuyo contenido habrá de adecuarse a lo dispuesto en el artículo 8 del RMS.
5. La Empresa Adjudicataria definirá y documentará las funciones y obligaciones de cada una de las personas con acceso a Datos de Carácter Personal, adoptando las medidas necesarias para su correcta difusión y divulgación de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 RMS.
6. El procedimiento de notificación y gestión de las incidencias contará con un registro en el que habrá de constar los campos que se especifican en el artículo 10 RMS.
7. La Empresa Adjudicataria garantizará que exista una relación actualizada de usuarios que tengan acceso autorizado a los ficheros que contengan Datos de Carácter Personal, y cumplirá lo dispuesto en cuanto a procedimientos y

mecanismos de identificación y autenticación que se especifican en el artículo 11 RMS.

8. Se garantizará que los usuarios tengan acceso únicamente a los datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones, estableciéndose para ello mecanismos específicos que así lo garanticen.

El control de accesos solo podrá efectuarse por personas debidamente autorizadas y conforme a los criterios que establece el artículo 12 RMS.

9. Los soportes que contengan Datos de Carácter Personal deberán ser identificados en cuanto a su contenido, inventariados, y almacenados de acuerdo a lo que establece el artículo 13 RMS.

La salida de los soportes fuera de los locales donde se ubica el fichero deberá ser expresamente autorizada conforme a lo que se establece en ese mismo artículo.

10. Las copias de respaldo y recuperación que se hagan con los ficheros que contengan Datos de Carácter Personal, se atenderán a las exigencias que establece el artículo 14 del RMS.

Cuando los Datos de Carácter Personal objeto de tratamiento sean de NIVEL MEDIO (Artículo 4.2 y 4.4 RMS), además de las medidas de seguridad anteriormente descritas, se deberán tener en cuenta las siguientes:

1. El Documento de Seguridad habrá de contener además de lo dispuesto en el artículo 8 del RMS, la identificación del responsable o responsables de seguridad, los controles periódicos y las medidas que sea necesario adoptar sobre los soportes, tal y como se detalla en el artículo 15 de la mencionada normativa.
2. La Empresa Adjudicataria se compromete a designar uno o varios responsables de seguridad encargados de coordinar y controlar las medidas que se definan en el citado documento, en las condiciones que se desarrollan en el artículo 16 del RMS.
3. La Empresa Adjudicataria se compromete a realizar cada dos años una auditoría interna o externa para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en el que se garantice íntegramente la aplicación de lo establecido en el artículo 17 del RMS.
4. La Empresa Adjudicataria se compromete a establecer mecanismos para la identificación inequívoca, personalizada y de limitación reiterada en los accesos que establece el artículo 18 del RMS.
5. Exclusivamente el personal que se autorice en el Documento de Seguridad podrá tener acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los ficheros con Datos de Carácter Personal.
6. La Empresa Adjudicataria se compromete a cumplir lo dispuesto en el artículo 20 del RMS en lo referente a registros de entrada y salida de soportes, procedimientos de desecho y reutilización y salida de los locales de dichos soportes por operaciones de mantenimiento.
7. Para la gestión de incidencias de este tipo de datos se habrá de tener en cuenta lo especificado en el artículo 21 RMS.
8. Como norma general no se realizarán pruebas con datos reales y si fuera necesario llevarlas a cabo se ajustarán a los términos que establece el artículo 22 del RMS.



En el caso de que los Datos de Carácter Personal objeto de tratamiento fueran de NIVEL ALTO (Artículo 4.3 RMS), además de las medidas de seguridad anteriormente descritas, se deberán tener en cuenta las siguientes:

1. Cuando se hayan de distribuir soportes que contengan Datos de Carácter Personal, se utilizarán mecanismos que garanticen que la información contenida no sea inteligible ni manipulable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 RMS.
2. Así mismo, se deberá mantener un registro de todos los accesos que se efectúen a este tipo de datos. El contenido, campos, y revisión de la información contenida en este registro, así como de sus mecanismos de seguridad, deberá ajustarse a los requisitos que se establecen en el Art 24 RMS.

El periodo mínimo de conservación de los datos registrados será de 2 años.

3. Deberá conservarse una copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación de los datos en un lugar diferente de aquél en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, cumpliendo en todo caso, las medidas de seguridad establecidas en el artículo 25 RMS.
4. La transmisión de Datos de Carácter Personal a través de redes de telecomunicaciones se realizará cifrando dichos datos o utilizando cualquier medio que garantice que la información no vaya a ser inteligible o manipulada por terceros, según lo dispuesto en el artículo 26 RMS.

En el caso en que la Empresa Adjudicataria recabe datos para el objeto del contrato, lo hará siempre en nombre de CRIDA A.I.E., informando a los propios afectados de acuerdo a lo que dispone el artículo 5 de la LOPD y solicitando su consentimiento en los casos y condiciones que establece el artículo 6 de la mencionada Ley Orgánica.

En el supuesto de incumplimiento de las previsiones anteriores, la Empresa Adjudicataria será considerada responsable del tratamiento, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 1511 999, de 13 de diciembre, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra respecto a CRIDA A.I.E.

## **6.7 Responsabilidades**

El adjudicatario será responsable frente a terceros de las posibles reclamaciones e indemnizaciones por daños de cualquier clase que se produzcan en personas, instalaciones, mercancías u otros con motivo de la instalación, demora y/o incumplimiento de las condiciones del suministro definidas en el presente pliego, por los errores, negligencia, impericia o imprudencia en los trabajos realizados por la Empresa Adjudicataria, o como consecuencia de dichos trabajos, no haciéndose CRIDA A.I.E. responsable de ninguna indemnización o actuación legal que pudiera derivarse de accidente o comportamiento incorrecto del personal de la Empresa Adjudicataria.

## **6.8 Pólizas de Responsabilidad Civil Profesional**

El adjudicatario deberá suscribir una Póliza de Responsabilidad Civil Profesional que garantice los daños y perjuicios derivados de errores u omisiones profesionales del personal de la empresa adjudicataria en relación con los servicios objeto del contrato que se firme, con un límite de indemnización mínimo de 300.000,00 €.

CRIDA tendrá que figurar como asegurado adicional sin perder su condición de tercero.

La póliza se mantendrá en vigor durante todo el periodo del contrato y por un mínimo de 24 meses después de su terminación. El adjudicatario entregará a CRIDA un Certificado de Seguros en el que aparezcan, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y título del PPT
- Efecto y vencimiento de la póliza
- Riesgos cubiertos
- Límites de indemnización
- Franquicias aplicables

## **6.9 Subcontrataciones**

El Adjudicatario no podrá contratar, en todo o en parte, la prestación del servicio objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo que cuente con previa autorización expresa y por escrito del Director del Expediente

## **7 Variantes de la Oferta**

Dado el carácter de la prestación, no se aceptarán variante de la oferta que nos e ajusten a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, aunque se valorarán positivamente las mejoras propuestas a las condiciones estipuladas.

## 8 Presupuesto Desglosado

El siguiente presupuesto, para cada anualidad, se ha realizado teniendo en cuenta los siguientes supuestos:

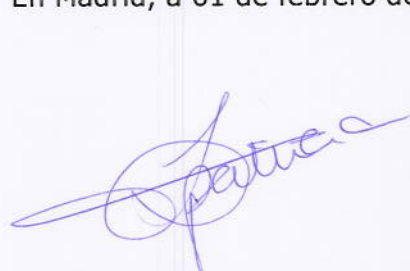
- Realización de Auditoría de Cuentas Anuales
- Un máximo de dos actualizaciones de la metodología de cálculo de costes
- Un Máximo de seis auditorías de proyectos (dos de ellos complejos)

Servicio	Importe Unitario	Importe TOTAL
Auditoría de Cuentas Anuales	3.000,00€	3.000,00€
Metodologías de cálculo de costes	700,00€	1.400,00€
Auditoria de Proyectos complejos	1.800,00€	3.600,00€
Auditoría del resto de Proyectos	1.000,00€	4.000,00€
<b>TOTAL</b>		<b>12.000,00 €</b>

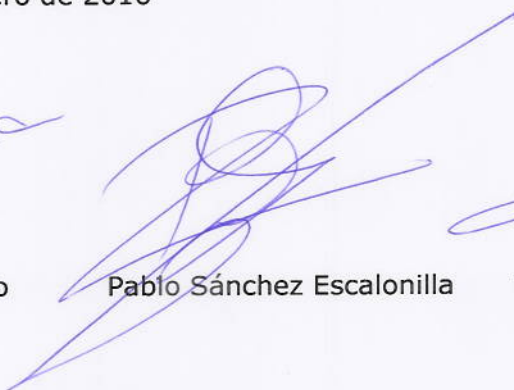
Tabla 1 Presupuesto Desglosado impuestos excluidos

Dado que la duración del servicio solicitado es de 36 meses, el presupuesto máximo total del servicio solicitado es de TRENTA Y SEIS MIL EUROS (36.000,00€) impuestos excluidos.

En Madrid, a 01 de febrero de 2016



Patricia Torres Alonso



Pablo Sánchez Escalonilla



VºBº: Jose Miguel de Pablo  
Director de CRIDA A.I.E.