

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE AUDITORÍA

Código:	GEST-PPT-SERVI AUDITORIA-02.26
Fecha:	03/02/2026

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



PÁGINA INTENCIONADAMENTE EN BLANCO

Hoja de Identificación del documento

Título:	Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas para la contratación de un servicio de Auditoría
Código:	GEST-PPT-SERVI AUDITORIA-02.26
Fecha:	03/02/2026
Fichero:	2026-03-02-01-GEST-PPT-SERVI AUDITORIA-02.26

Autor:	Sofia Castaño Cedillo
Revisor:	Patricia López de Frutos
Aprobado:	José Miguel de Pablo

Versiones:			
Número	Fecha	Autor	Comentarios
0.1	30-12-2025	Sofia Castaño Cedillo	Creación
0.2	02-02-2026	Patricia López de Frutos	Revisión
0.3	03-02-2026	José Miguel de Pablo	Aprobación

Resumen Ejecutivo

Título del Pliego:	Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas para la contratación de un servicio de auditoría.
Alcance:	<ul style="list-style-type: none">• Auditoría de Cuentas Anuales.• Revisiones y actualizaciones de la metodología para la certificación de costes.• Auditoría de proyectos tanto nacionales como internacionales.• Estudio y verificación de la información reflejada en los estados de costes de los proyectos.• Apoyo, formación y asesoramiento continuado en materia de reporte de costes y auditoría.
Lugar de Recepción y Entrega:	Oficinas de CRIDA A.I.E., en la Comunidad de Madrid, actualmente ubicadas en la 4ª planta del edificio sito en el Parque Empresarial Las Mercedes,C/ Campezo 1 — Edificio 7 — Planta 4, 28022 Madrid.
Importe Límite:	47.100,00 € 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 5 proyectos.
Forma de pago:	El abono se realizará contra factura, previamente revisada y aceptada, por cada certificación realizada, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario.
Revisión de Precios:	No aplicable
Plazo de ejecución:	TREINTA Y SEIS (36) meses. (2026–2028)
Prórrogas:	No aplicable
Forma de Adjudicación:	Procedimiento Abierto (con Publicidad y con Concurrencia).
Variantes de la oferta:	No aceptadas
Observaciones:	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	9
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	Procedimiento de Adjudicación	10
3	Servicio a prestar por el Adjudicatario	11
3.1	Planificación de actividades y elaboración de calendario	11
3.2	Auditoría de Cuentas Anuales	11
3.3	Actualizaciones de las metodologías para la certificación de costes de los proyectos	11
3.4	Estudio y verificación de la información reflejada en los estados de costes de los proyectos	12
3.5	Auditoría de proyectos de I+D+i	12
3.6	Servicios de apoyo y asesoramiento continuado en materia de auditoría	13
3.7	Seguimiento de los trabajos	13
4	Personal asignado para la prestación del servicio	13
4.1	Organización y Coordinación del Personal Asignado	13
4.2	Régimen laboral y Obligaciones del Personal de la Adjudicataria	14
5	Oferta	15
5.1	Documentación a Presentar con la Oferta	15
5.2	Criterios para la evaluación de las ofertas	16
6	Cláusulas Particulares	18
6.1	Cláusula de Confidencialidad	18
6.2	Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales	18
6.3	Presentación de los trabajos	19
6.4	Propiedad de los trabajos	20
6.5	Confidencialidad	20
6.6	Protección de Datos de carácter personal y confidencialidad	21
6.7	Responsabilidades	23
6.8	Pólizas de Responsabilidad Civil Profesional	23
6.9	Subcontrataciones	24
7	Variantes de la Oferta	24
8	Presupuesto Desglosado	24

Código GEST-PPT-SERVI AUDITORIA-02.26

Fecha Edición 03/02/2026

Clasificación Público

Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas para la Contratación de Servicio Auditoría



Índice de Tablas

Tabla 1 Presupuesto Desglosado impuestos excluidos	25
--	----

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 o 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 y, 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 la estrategia europea de I+D en ATM.
- Desarrollar 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 I+D+i ATM.
- Mantener la capacidad I+D+i en el ámbito ATM transferida por sus socios y evolucionada por CRIDA desde su creación.
- Apoyar la identificación de necesidades de I+D+i, mediante la captación de demandas e iniciativas de actuación en el ámbito 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 contratación 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 vigente en cada momento y en los plazos requeridos (dentro del primer trimestre del ejercicio siguiente al auditado). Podrá solicitarse la auditoría de aspectos concretos (por ejemplo, costes horarios) dentro del primer mes del ejercicio siguiente al auditado.
- Asesoría de carácter periódico y/o a petición en materia de auditoría contable y de proyectos. A petición de CRIDA, impartición de un seminario y/o jornada anual de buenas prácticas en la justificación de costes de los proyectos, en particular enfatizando los cambios en las normativas vigentes.
- 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. Podrá solicitarse la auditoría de aspectos concretos (por ejemplo, costes horarios) dentro del primer mes del ejercicio siguiente al auditado. Dadas las necesidades de CRIDA (consolidación de cuentas con sus socios), la rapidez en la entrega de resultados (sin detrimento de la calidad) es un factor determinante en la valoración del servicio a prestar.
- Envío de informes periódicos que incluyan las variaciones normativas de aplicación. Respuesta a las solicitudes de asesoría de CRIDA. Formación (con carácter anual) del personal de CRIDA que se requiera mediante la impartición de seminarios y/o jornadas de buenas prácticas en la justificación de costes de los proyectos.
- 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.

Expresamente se hace constar que CRIDA y el personal que preste el servicio contratado a la empresa adjudicataria no mantendrán relación contractual directa de ningún tipo.

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 Parque Empresarial Las Mercedes, C/ de Campezo, 1, Edificio 7, Planta 4, San Blas-Canillejas, 28022 Madrid.

1.5 Importe Límite de Licitación y Forma de Pago

El importe límite de licitación para el presente Pliego asciende a CUARENTA Y SIETE MIL CIEN EUROS (47.100,00€), 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 o de personal.

El abono de los importes se llevará a cabo mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario, contra factura previamente revisada y aceptada, tras la emisión de las 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 (cuentas anuales durante los ejercicios 2026 a 2028). La primera actividad a realizar será en función de las necesidades del periodo. Siempre se requerirá la auditoría de costes de personal (parte de la auditoría de la contabilidad del ejercicio) dentro del primer mes tras el cierre del ejercicio (enero), valorándose positivamente el acortamiento de los plazos necesarios.

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 Procedimiento de Adjudicación

La adjudicación se realizará mediante Procedimiento Abierto 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 el día siguiente a la fecha de publicación de la licitación tanto en la Plataforma de Contratación del Sector Público (mediante anuncio previo) como en la página web de CRIDA A.I.E. (www.crida.es) para presentar sus ofertas técnica (incluyendo la documentación relativa a la solvencia técnica) y económica, así como el certificado que acredite que están en posesión de la documentación administrativa necesaria para contratar con el Sector Público.

La presentación de las ofertas tendrá lugar de forma telemática, a través de la Web de CRIDA <http://www.crida.es>. Para poder presentar la oferta, la empresa deberá estar registrada en el sitio web de CRIDA. Si la empresa licitadora ya estuviera registrada, no es necesario que realice este paso.

Se requiere que cada documento requerido se presente en formato PDF. No se aceptarán documentos presentados en otro formato diferente al indicado.

Los tres documentos requeridos en este pliego deberán adjuntarse en la misma sesión. No se admite presentación parcial de documentación (por ejemplo, que uno de los documentos se presente un día y otro al día siguiente). Sin embargo, hasta que finalice la fecha de presentación de ofertas, las empresas licitadoras pueden volver a subir toda la documentación requerida cuantas veces precisen. CRIDA evaluará solamente la última presentada, no considerándose las anteriores a ningún efecto. La empresa licitadora, debe asegurarse que los ficheros que sube a la página web no presentan ningún error y pueden ser abiertos además de ser legibles. En el Anexo A, se detallan las instrucciones a seguir.

Una vez remitidas las ofertas y comprobado por el sistema que la carga se ha realizado con éxito, la empresa licitadora recibirá un acuse de recibo de la recepción al correo electrónico que haya indicado en el proceso de registro en la página Web de CRIDA.

Durante los primeros siete (7) días naturales, a contar desde la publicación de este Pliego, se recopilarán las dudas de los licitadores recibidas en la dirección contratacion@crida.es con el asunto "ACLARACIONES PLIEGO SERVICIO DE AUDITORÍA". Las respuestas a todas las dudas recibidas se harán públicas en la web de CRIDA A.I.E. tres (3) días naturales después.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la evaluación de las ofertas recibidas en plazo que contengan toda la documentación requerida en el formato requerido y que no presenten ningún error al abrir los archivos. En el caso que una empresa haya subido más de una oferta, sólo se evaluará la última presentada.

La evaluación se realizará al amparo de un procedimiento que, mediante un sistema de auditoría de accesos y descargas, permite garantizar que la evaluación se realiza de forma independiente para las ofertas técnicas y económicas.

La empresa que resulte adjudicataria será notificada de forma individual y contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar de forma telemática la documentación administrativa requerida. Una vez revisada y aceptada esta documentación por el órgano competente, se procederá a la firma del contrato en las oficinas de CRIDA y asimismo se hará público en la web de CRIDA A.I.E. durante los siete (7) días naturales siguientes.

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 identificados, 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.

Podrá solicitarse la auditoría de aspectos concretos (en particular, siempre se requerirá la auditoría de costes horarios) dentro del primer mes del ejercicio siguiente al 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 y, al menos, uno 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.
- Formación (con carácter anual) del personal de CRIDA que se requiera mediante la impartición de seminarios y/o jornadas de buenas prácticas en la justificación de costes de los proyectos, principalmente de los Programas Marco de la Comisión Europea. Se valorará la experiencia en este campo siempre que pueda acreditarse la formación a más de 3 entidades públicas a lo largo de los últimos 3 años.

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 Organización y Coordinación del Personal Asignado

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 Régimen laboral y Obligaciones del Personal de la Adjudicataria

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 PPT. Cada asunto se tratará con la profundidad y extensión adecuadas a su importancia. La oferta deberá ir numerada y con un índice que facilite la localización de cualquier apartado.

La concisión y claridad en la presentación 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. o a otro apartado o documento distinto al que se está tratando.

La oferta debe responder explícita, ordenada y razonadamente a todo lo requerido en este Pliego justificando la aproximación sugerida y detallando la capacidad del licitador para llevar a buen término lo propuesto. La organización de la oferta deberá concebirse para facilitar su evaluación.

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

- **Documentación Técnica:** Se describirán detalladamente todos y cada uno de los servicios a suministrar, indicando para cada uno de ellos su alcance, objetivo, metodología a seguir y medios empleados para su consecución, así como las implicaciones que pueda suponer para CRIDA cualquier cambio sobre las referencias indicadas en el pliego.
- **Documentación Económica:** Deberá desglosar la valoración económica de la propuesta para cada uno de los servicios a suministrar descritos en la memoria técnica. No se admiten variantes.
- **Certificado que garantice que se dispone de la documentación administrativa necesaria para contratar con el Sector Público:** es decir, acreditar que se cumplen los requisitos para contratar con CRIDA indicados a continuación:
 - Tener plena capacidad de obrar y actuar en nombre de la empresa ofertante;
 - No estar incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 65 a 71 de la LCSP;
 - Ostentar solvencia económica, financiera, técnica o profesional;
 - Contar así mismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. A estos efectos, serán de aplicación las normas en el art. 74 a 85 de la LCSP”;

La documentación administrativa sólo deberá ser presentada por la empresa que resulte adjudicataria, una vez se haya notificado su condición de adjudicataria del presente Pliego y siempre antes de la firma del contrato.

Si a la fecha de la firma del contrato no se dispusiese de la documentación administrativa requerida o ésta no cumpliera con los requisitos legalmente establecidos para contratar con CRIDA, A.I.E. la empresa que resultó adjudicataria en primera instancia será

Código GEST-PPT-SERVI AUDITORIA-02.26

Fecha Edición 03/02/2026

Clasificación Público

Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas para la Contratación de Servicio Auditoría



desestimada dando curso consecuentemente a la empresa que hubiese obtenido la segunda mejor puntuación y así sucesivamente.

Toda la documentación descrita, deberá presentarse telemáticamente o en las oficinas de CRIDA, sitas en el Parque Empresarial Las Mercedes, C/ de Campezo, 1, Edificio 7, Planta 4, San Blas-Canillejas, 28022 Madrid. En horario de 09:00 am horas a 12:00 p.m. horas.

5.2 Criterios para la evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas constará de tres fases: evaluación técnica de contenidos y capacitación, y evaluación económica. De acuerdo con las políticas de transparencia vigentes para toda entidad de carácter público, la evaluación de las ofertas técnicas y económicas será llevada a cabo por equipos de personas diferentes. Una vez se disponga de las evaluaciones técnica y económica se procederá a calcular la evaluación global.

A continuación, se listan los criterios de evaluación que se seguirán para ponderar las propuestas técnicas y económicas.

Fase I: Evaluación Técnica (50%)

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

Id.	Descripción	Ponderación
T.001	Planificación global da la propuesta.	5%
T.002	Plan de colaboración.	5%
T.003	Auditoría de cuentas anuales. Contenido, metodología y calendario.	25%
T.004	Actualizaciones de metodología.	10%
T.005	Auditoría de proyectos complejos. Contenido, metodología, calendario y experiencia previa.	15%
T.006	Auditoría del resto de proyectos. Contenido, metodología, calendario y experiencia previa.	10%
T.007	Servicios de apoyo, asesoramiento y formación.	10%
T.008	Propuesta de seguimiento.	3%
T.009	Adecuación de la propuesta a las necesidades de CRIDA (calendario y medios). Mejoras propuestas.	9%
T.010	Propuestas de simplificación de las actividades de CRIDA como soporte a la auditoría.	5%
T.011	Coherencia global de la propuesta.	3%
TOTAL		100%

CRIDA, A.I.E. podrá descalificar aquella oferta que no obtenga una valoración técnica global inferior a 60 puntos, o en particular si alguno de los conceptos no cumple los requisitos solicitados (se requiere una puntuación mínima del 50% en cada uno de los conceptos), Las ofertas que no incluyan la totalidad de los aspectos a valorar serán descalificadas.

Fase II: Evaluación Económica (50%)

La evaluación económica de las ofertas se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Evaluación Económica} = 100 \times \text{Importe oferta más económica} / \text{Importe oferta evaluada}$$

Se considera oferta más económica a la oferta más baja de las consideradas, es decir, las admitidas administrativa y técnicamente, no incurso en anormalidad por su bajo importe. Si se reciben propuestas económicas que se consideren desproporcionadas o anormalmente bajas, CRIDA A.I.E. podrá solicitar al licitador información adicional para que fundamente su oferta y precise las condiciones de esta o considerar su descalificación.

Fase III: Evaluación Global

La ponderación de las dos evaluaciones será de 50% para la técnica y 50% para la económica, con lo que la puntuación global relativa a una oferta se obtendrá de la siguiente forma:

$$\text{Evaluación Global} = 50/100 \times \text{evaluación técnica} + 50/100 \times \text{evaluación económica}$$

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 estos, 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 dé 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, 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 de carácter personal y confidencialidad

1. Deber de información en el tratamiento de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa de que los datos personales facilitados por los licitadores que participen en el procedimiento de contratación regulado en este Pliego, así como aquellos proporcionados por el adjudicatario en caso de resultar seleccionado, serán incorporados a los ficheros y sistemas de tratamiento responsabilidad de CRIDA A.I.E.

Los datos serán tratados con la finalidad de gestionar el proceso de contratación, controlar la ejecución de los servicios objeto del contrato y cumplir las obligaciones previstas en la normativa de contratación del sector público (Ley 9/2017, así como las Leyes 39/2015 y 40/2015, entre otras).

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c RGPD), así como el ejercicio de poderes públicos o interés público (art. 6.1.e RGPD), y, en caso de adjudicación, la ejecución del contrato (art. 6.1.b RGPD).

Los datos se tratarán de forma confidencial y podrán ser comunicados al Tribunal de Cuentas y a otros órganos de la Administración General del Estado con competencias en la materia, en los términos previstos en la normativa vigente. Serán conservados durante los plazos establecidos en la normativa de contratación del sector público y en la legislación aplicable en materia de archivo y documentación administrativa.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, de conformidad con los artículos 15 a 22 del RGPD. Para ello, deberán dirigirse por escrito a Parque Empresarial Las Mercedes, C/ de Campezo, 1, Edificio 7, Planta 4, San Blas-Canillejas, 28022 Madrid.

2. Tratamiento de datos personales por parte del adjudicatario

En caso de que la ejecución del contrato implique acceso o tratamiento de datos personales responsabilidad de CRIDA, el adjudicatario actuará como encargado del tratamiento, estando sometido a lo dispuesto en el artículo 28 RGPD, la LOPDGDD, y a la Disposición Adicional 25ª de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario quedará sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Tratar los datos personales únicamente conforme a las instrucciones documentadas de CRIDA, sin utilizarlos con fines propios o distintos de los derivados de la prestación del servicio. Si alguna instrucción vulnerara la normativa, deberá comunicarlo de inmediato a CRIDA.
- b) Realizar el tratamiento exclusivamente durante la vigencia del contrato, aplicando en todo momento las medidas de seguridad designadas por CRIDA y aquellas que resulten obligatorias por normativa.
- c) Disponer de un registro detallado de actividades de tratamiento relacionadas con el encargo, incluyendo las medidas técnicas y organizativas aplicadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y capacidad de recuperación ante incidentes.
- d) No comunicar los datos a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo obligación legal o indicación expresa y por escrito de CRIDA.

En caso de subcontratación autorizada, el adjudicatario deberá imponer al subencargado las mismas obligaciones y remitir a CRIDA copia del contrato firmado.

- e) Adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar el cumplimiento del RGPD, de acuerdo con las evaluaciones de riesgos establecidas por CRIDA.

Cuando CRIDA lo solicite, el adjudicatario deberá realizar evaluaciones de impacto en protección de datos (EIPD).

- f) Garantizar que solo acceda a los datos personal autorizado, formado previamente y sujeto a acuerdos de confidencialidad. El deber de secreto se mantendrá incluso tras la finalización del contrato.
- g) Asegurar que las aplicaciones y plataformas utilizadas están debidamente licenciadas y cumplen con los requisitos de seguridad exigidos por la normativa.
- h) Cualquier acceso remoto a sistemas de CRIDA deberá respetar sus protocolos de seguridad, quedando prohibido almacenar datos en otros sistemas sin autorización escrita.

i) CRIDA podrá realizar auditorías y controles durante la vigencia del contrato y requerir documentación acreditativa que deberá entregarse en un máximo de cinco días hábiles.

j) El adjudicatario facilitará el acceso a los datos cuando CRIDA lo solicite.

k) Si durante la prestación fuera necesario recabar datos de terceros, el adjudicatario lo hará en nombre de CRIDA, aplicando el deber de información del art. 13 RGPD mediante los modelos que CRIDA le proporcione.

l) En caso de recibir solicitudes de ejercicio de derechos, el adjudicatario deberá remitirlas a CRIDA en un máximo de dos días hábiles.

m) Deberá notificar a CRIDA sin dilación indebida y siempre dentro de un máximo de 48 horas cualquier violación de seguridad, aportando toda la información necesaria para su documentación y gestión, y mantener un registro de incidencias a disposición de CRIDA.

n) Las transferencias internacionales fuera del EEE requerirán autorización previa expresa y por escrito de CRIDA y deberán cumplir los artículos 44 a 49 del RGPD.

o) Finalizada la prestación, el adjudicatario deberá devolver o destruir los datos según indique CRIDA, salvo que exista obligación legal de conservación, en cuyo caso se mantendrán bloqueados hasta la expiración de responsabilidades.

p) Deberá suscribir cuanta documentación CRIDA determine para garantizar el cumplimiento normativo.

q) En caso de incumplimiento, o si los datos se utilizan para fines distintos a los previstos, el adjudicatario será considerado responsable del tratamiento, respondiendo plenamente por las infracciones y daños ocasionados.

3. Prestación de servicios sin acceso a datos personales

Si la ejecución del contrato no conlleva acceso a datos personales responsabilidad de CRIDA, el adjudicatario deberá informar a su personal de la prohibición de acceder a cualquier sistema, archivo o soporte que contenga datos personales.

Cualquier acceso accidental deberá comunicarse de inmediato al responsable del expediente y el adjudicatario quedará obligado al deber de secreto respecto de la información conocida.

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 subcontratar, 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	Unidades	Importe TOTAL
Auditoría de Cuentas Anuales	6.000,00€	1	6.000,00€
Metodologías de cálculo de costes	950,00€	2	1.900,00€
Auditoria de Proyectos complejos	3.000,00€	1	3.000,00€
Auditoría del resto de Proyectos	1.200€	4	4.800,00€
TOTAL			15.700,00 €

Código GEST-PPT-SERVI AUDITORIA-02.26

Fecha Edición 03/02/2026

Clasificación Público

Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas para la Contratación de Servicio Auditoría



*Las unidades indicadas en la tabla anterior se utilizarán únicamente para efectos de comparación entre propuestas. El desempeño de los trabajos de auditoría se ajustará en función de las necesidades de CRIDA.

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 CUARENTA Y SIETE MIL CIEN EUROS (47.100,00€) impuestos excluidos.

En Madrid, a 3 de febrero de 2026.

Sofia Castaño Cedillo

Patricia López de Frutos

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

ANEXO A

Registro

- 1) Acceda a la web de crida: www.crida.es
- 2) En las opciones indicadas en la parte superior derecha de la página principal, pulse "Contratación":



- 3) En la sección Contrataciones, pulse "Consultar"
- 4) En la pantalla de Contrataciones pulse el botón "Registro":



La información contenida en este apartado contempla tanto expedientes de contratación como compras menores:

Expedientes

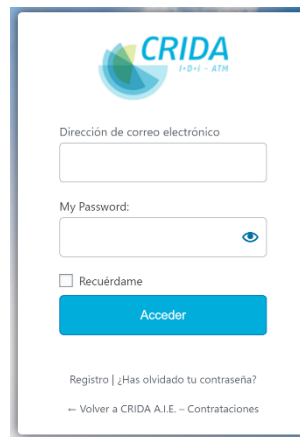
Registro

Compras

- 5) En el formulario de registro, complete como mínimo los datos obligatorios, identificados con un asterisco. Una vez completado los datos requeridos, pulse el botón denominado "Registro". Si todo ha ido bien, recibirá un correo a la cuenta de email que haya indicado para que finalice el registro.

Subir oferta

- 1) Acceda a la página de contrataciones (pasos 1 – 4 anteriores).
- 2) Una vez en la página de contrataciones, consulte la tabla "Expedientes en licitación".
- 3) Pulse el link "Subir doc." del expediente que desee presentar oferta.
- 4) Se mostrará una pantalla para introducir la dirección de correo y la contraseña:



CRIDA
I+D+i - ATM

Dirección de correo electrónico

My Password:

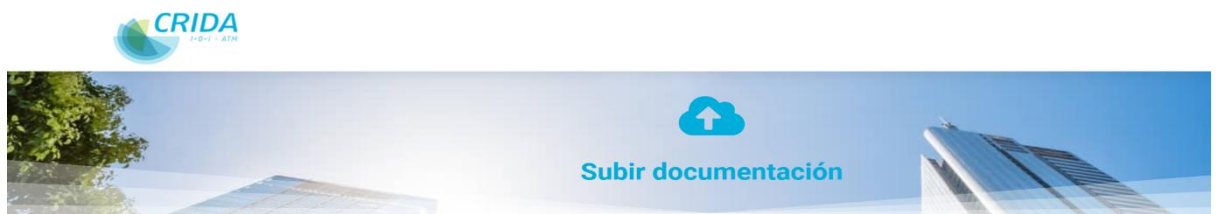
Recuérdame

Acceder

[Registro](#) | [¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[— Volver a CRIDA A.I.E. - Contrataciones](#)

- 5) Si ha olvidado su contraseña, puede recuperarla, pulsando en el link "¿Has olvidado tu contraseña?".
- 6) Si ha introducido un email y contraseña correcta, se mostrará la siguiente página para subir los documentos de la oferta:



Nombre del pliego

Pliego Ejemplo

**Es obligatorio subir los tres documentos requeridos en el pliego, aceptar la política de protección de datos y demostrar que no es un robot.*

Oferta técnica *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Oferta económica *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Certificado de garantía *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

- Soy mayor de edad, he leído y acepto la [Política de privacidad](#) de CRIDA A.I.E
- No soy un robot

GUARDAR

Como se indica claramente en la página, es obligatorio subir los tres documentos requeridos, identificados con un asterisco rojo, aceptar las política de privacidad y demostrar que no es un robot.

7) Una vez completado todos los documentos, y los campos obligatorios pulsar el botón "Guardar". Si todo ha ido correctamente se mostrará la siguiente página.



8) Recibirá en su correo un acuse de recibo que le indicará que CRIDA A.I.E. ha recibido la documentación.