



Anuncio de licitación

Número de Expediente **2021/001**

Publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 23-03-2021 a las 12:43 horas.



Prestación de los servicios profesionales para la realización de la auditoría de las cuentas anuales de MINAS DE ALMADÉN Y ARRAYANES, S.A., S.M.E., para los ejercicios 2021, 2022 y 2023, pudiendo prorrogarse anualmente, en caso de acuerdo, para los ejercicios de 2024 y 2025.

Contrato Sujeto a regulación armonizada No

- **Directiva de aplicación** Directiva 2014/24/EU - sobre Contratación Pública
- **Valor estimado del contrato** 50.000 EUR.
- **Importe** 36.300 EUR.
- **Importe (sin impuestos)** 30.000 EUR.
- **Plazo de Ejecución**
 - Del 01/06/2021 durante 3 Año(s)
- **Clasificación CPV**
 - 79212100 - Servicios de auditoría financiera.
- **Tipo de Contrato** Servicios
- **Subtipo** Servicios de contabilidad, auditoría y teneduría de libros

Proceso de Licitación

- **Procedimiento** Abierto
- **Tramitación** Ordinaria
- **Presentación de la oferta** Electrónica
- **Contrato cubierto por el Acuerdo sobre Contratación Pública (ACP)** : No
- **Sistema de Contratación** No aplica
- **Detalle de la Licitación:**
 - https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEv=H%2FGv2tFdNdqiEJrVRqloyA%3D%3D

Entidad Adjudicadora

- **Minas de Almadén y Arrayanes, S.A (MAYASA)**
- **Tipo de Administración** Otras Entidades del Sector Público
- **Actividad Principal** 16 - Industria y Energía
- **Tipo de Entidad Adjudicadora** Órgano de Contratación
- **Perfil del Contratante**
 - <https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=hg8lw1P0TEoQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

Dirección Postal

- Velázquez, 134 Bis 2ª planta
- (28006) Madrid España
- ES300

Contacto

- **Teléfono** 913961666
- **Correo Electrónico** jmontero@mayasa.es

Proveedor de Pliegos

- Minas de Almadén y Arrayanes, S.A (MAYASA)
- **Sitio Web** <https://contrataciondelestado.es>

Dirección Postal

- C/Velázquez 134-Bis, 2º

Proveedor de Información adicional

- Minas de Almadén y Arrayanes, S.A (MAYASA)
- **Sitio Web** <https://contrataciondelestado.es>

Dirección Postal

- C/Velázquez 134-Bis, 2º

→ (28006) Madrid España

Contacto

→ Teléfono 915241242

→ Correo Electrónico licitacionE@hacienda.gob.es

Recepción de Ofertas

→ Minas de Almadén y Arrayanes, S.A (MAYASA)

→ Sitio Web <https://contrataciondelestado.es>

Dirección Postal

→ C/Velázquez 134-Bis, 2º

→ (28006) Madrid España

Contacto

→ Teléfono 915241242

→ Correo Electrónico licitacionE@hacienda.gob.es

Plazo de Presentación de Oferta

→ Hasta el 09/04/2021 a las 14:00

Subasta electrónica

→ Se adjudicará mediante subasta electrónica: No

→ (28006) Madrid España

Contacto

→ Teléfono 915241242

→ Correo Electrónico licitacionE@hacienda.gob.es

Objeto del Contrato: Prestación de los servicios profesionales para la realización de la auditoría de las cuentas anuales de MINAS DE ALMADÉN Y ARRAYANES, S.A., S.M.E., para los ejercicios 2021, 2022 y 2023, pudiendo prorrogarse anualmente, en caso de acuerdo, para los ejercicios de 2024 y 2025.

→ Valor estimado del contrato 50.000 EUR.

→ Presupuesto base de licitación

→ Importe 36.300 EUR.

→ Importe (sin impuestos) 30.000 EUR.

→ Clasificación CPV

→ 79212100 - Servicios de auditoría financiera.

→ Plazo de Ejecución

→ Del 01/06/2021 durante 3 Año(s)

→ Lugar de ejecución

→ Subentidad Nacional Madrid

→ Código de Subentidad Territorial ES300

Dirección Postal

→ España

Opciones y prórrogas

→ **Descripción:** El plazo de ejecución del contrato comprenderá el tiempo necesario para realizar la auditoría de los ejercicios 2021, 2022 y 2023. El contrato podrá prorrogarse anualmente para la realización de la auditoría de cuentas anuales de 2024 y 2025.

→ **Plazo**

→ **Descripción:** El plazo de ejecución del contrato comprenderá el tiempo necesario para realizar la auditoría de los ejercicios 2021, 2022 y 2023. El contrato podrá prorrogarse anualmente para la realización de la auditoría de cuentas anuales de 2024 y 2025.

Condiciones de Licitación

Requisitos de participación de los licitadores

→ **Título habilitante** Certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)

Condiciones de admisión

→ Capacidad de obrar - Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Documentos que acrediten, en su caso, la representación.

→ Cumplimiento con las obligaciones con la Seguridad Social

→ Cumplimiento con las obligaciones tributarias

→ Para las empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la legislación española.

Criterio de Solvencia Técnica-Profesional

→ Trabajos realizados - Los licitadores deberán acreditar la prestación en los últimos 3 años, de auditorías de cuentas en 4 o más empresas con una cifra de negocio de cada empresa auditada igual o superior a 800.000€, un volumen de activos igual o superior a 11 millones de euros, y un número de empleados igual o superior a 60. En el caso de haber realizado la auditoría de una sociedad matriz y de su Grupo (consolidado), se considerarán como una única empresa, tomándose las cifras del Grupo a efectos de cumplimiento de este epígrafe.

→ Medidas de gestión medioambiental - Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Los licitadores deberán manifestar haber tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como de protección del medio ambiente.

→ Indicación de la parte del contrato que se pretende subcontratar - Deberán indicar la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar. En caso de que el porcentaje a subcontratar sea cero deberán indicarlo igualmente. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar

→ Otros - Los licitadores deberán manifestar, mediante declaración responsable, haber tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como de protección del medio ambiente.

Criterio de Solvencia Económica-Financiera

→ Cifra anual de negocio - Copia de las cuentas anuales aprobadas y justificación de su depósito en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, considerando que el último ejercicio será aquel para el que esté vencida la obligación de depósito de las cuentas anuales. **Umbral:** 75000

Preparación de oferta

- **Sobre** ARCHIVO ELECT.1
- **Tipo de Oferta** Documentación administrativa
- **Descripción** Documentación legal

Preparación de oferta

- **Sobre** ARCHIVO ELECT.2
- **Tipo de Oferta** Oferta técnica o evaluable mediante juicio de valor
- **Descripción** Propuesta sujeta a juicio de valor y, en su caso, referencias técnicas. Deberá incluirse la información y documentación a que se refiere el Anexo3. Asimismo, deberá presentar en este Archivo Electrónico cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el PPT y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

Preparación de oferta

- **Sobre** ARCHIVO ELECT.3
- **Tipo de Oferta** Oferta económica o evaluable mediante fórmulas
- **Descripción** Oferta económica y criterios evaluables automáticamente.

Condiciones de adjudicación

Criterios de Adjudicación

Criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas

- Participación de expertos en materia fiscal, en sistemas de información y seguridad informática y medioambiental
 - **Subtipo Criterio** : Otros
 - **Ponderación** : 9
 - **Cantidad Mínima** : 0
 - **Cantidad Máxima** : 9
- Participación de personas con discapacidad en el equipo de trabajo
 - **Subtipo Criterio** : Social
 - **Ponderación** : 2
 - **Cantidad Mínima** : 0
 - **Cantidad Máxima** : 2
- Valoración económica
 - **Subtipo Criterio** : Precio
 - **Ponderación** : 49
 - **Cantidad Mínima** : 0
 - **Cantidad Máxima** : 49

Criterios evaluables mediante un juicio de valor

- Experiencia del personal que ejecutará el contrato en el sector de la empresa auditada.
 - **Subtipo Criterio** : Otros
 - **Ponderación** : 20
 - **Cantidad Mínima** : 0
 - **Cantidad Máxima** : 20
- Experiencia del personal que ejecutará el contrato en empresas de características análogas a la empresa auditada
 - **Subtipo Criterio** : Otros
 -

Ponderación : 10

...> Cantidad Mínima : 0

...> Cantidad Máxima : 10

...> Memoria

...> Subtipo Criterio : Otros

...> Ponderación : 10

...> Cantidad Mínima : 0

...> Cantidad Máxima : 10

Proceso de Licitación

Subasta electrónica

...> Se adjudicará mediante subasta electrónica: No



**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES
DE CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE AUDITORÍA DE
CUENTAS PARA MINAS DE ALMADÉN Y ARRAYANES, S.A.,
S.M.E.,
PARA LOS EJERCICIOS 2021, 2022 Y 2023**

ÍNDICE

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | DISPOSICIONES GENERALES | 3 |
| 1.1. | Régimen jurídico y jurisdicción | 3 |
| 1.1.1. | Naturaleza y régimen jurídico | 3 |
| 1.1.2. | Jurisdicción | 3 |
| 1.2. | Objeto y necesidad del contrato | 3 |
| 1.3. | Plazos..... | 3 |
| 1.3.1. | Plazo del contrato | 3 |
| 1.3.2. | Interpretación de los plazos | 4 |
| 1.4. | Valor estimado del contrato, presupuesto base de licitación y precio del contrato. Revisión de precios..... | 4 |
| 1.5. | Perfil del contratante | 4 |
| 1.6. | Procedimiento de adjudicación | 4 |
| 2. | CLÁUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN | 4 |
| 2.1. | Principios a los que se somete la adjudicación..... | 4 |
| 2.2. | Presentación de proposiciones y valoración..... | 5 |
| 2.2.1. | Forma de presentación..... | 5 |
| 2.2.2. | Subsanación de documentos | 5 |
| 2.2.3. | Contenido de las proposiciones | 5 |
| 2.2.4. | Apertura y examen de las proposiciones | 9 |
| 2.2.5. | Valoración de las ofertas | 10 |
| 2.3. | Adjudicación..... | 11 |
| 2.3.1. | Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación..... | 11 |
| 2.3.2. | Adjudicación | 11 |
| 2.4. | Suspensión o finalización de la licitación por MAYASA | 11 |
| 2.5. | Formalización del contrato..... | 12 |
| 3. | OBLIGACIONES DE LAS PARTES..... | 12 |
| 3.1. | Disposiciones generales | 12 |
| 3.2. | Disposiciones específicas..... | 13 |
| 3.2.1. | Pago del contrato | 13 |
| 3.2.2. | Equipo de trabajo del contratista..... | 13 |
| 3.2.3. | Obligaciones laborales, sociales y de transparencia | 13 |
| 3.2.4. | Subrogación contratos de trabajo..... | 14 |
| 3.2.5. | Propiedad industrial e intelectual..... | 14 |
| 3.2.6. | Seguridad, confidencialidad y protección de datos | 14 |
| 3.2.7. | Cesión y subcontratación | 16 |
| 4. | EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO | 16 |
| 4.1. | Ejecución del contrato..... | 16 |
| 4.2. | Responsable del contrato..... | 16 |
| 4.3. | Modificación del contrato..... | 16 |
| 4.4. | Finalización de los trabajos..... | 17 |
| 4.5. | Extinción y resolución del contrato | 17 |
| | RELACIÓN DE ANEXOS..... | 18 |

ABREVIATURAS

| | |
|----------------|---|
| MAYASA: | <i>MINAS DE ALMADÉN Y ARRAYANES, S.A., S.M.E.</i> |
| IIC: | <i>Instrucciones Internas de Contratación</i> |
| LCSP: | <i>Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público</i> |
| PCP: | <i>Pliego de Cláusulas Particulares</i> |
| PPT: | <i>Pliego de Prescripciones Técnicas</i> |
| RGLCAP: | <i>Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre</i> |
| SEPI: | <i>Sociedad Estatal de Participaciones Industriales</i> |
| UTE: | <i>Unión Temporal de Empresas</i> |

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Régimen jurídico y jurisdicción

1.1.1. Naturaleza y régimen jurídico

Este contrato de servicios tiene carácter privado y se registrará por lo establecido en este Pliego y en la LCSP, en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007; en el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; así como por lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de MAYASA

El presente contrato se adjudicará al licitador que presente la mejor oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 145 de la LCSP y en las Instrucciones Internas de Contratación de MAYASA.

1.1.2. Jurisdicción

Será competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo el conocimiento de las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación de los contratos de MAYASA.

El conocimiento de cuantas cuestiones afecten a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos corresponderá al orden jurisdiccional civil.

1.2. Objeto y necesidad del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación de los servicios profesionales para la realización de la auditoría de las cuentas anuales de MINAS DE ALMADÉN Y ARRAYANES, S.A., S.M.E., para los ejercicios 2021, 2022 y 2023, pudiendo prorrogarse anualmente, en caso de acuerdo, para los ejercicios de 2024 y 2025.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato constan en la documentación de su expediente.

1.3. Plazos

1.3.1. Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato comprenderá el tiempo necesario para realizar la auditoría de los ejercicios 2021, 2022 y 2023.

El contrato podrá prorrogarse anualmente para la realización de la auditoría de cuentas anuales de 2024 y 2025.

1.3.2. Interpretación de los plazos

Si los plazos se expresan en días, sin indicar si son naturales o hábiles, se entenderán naturales. Si los plazos estuviesen fijados por meses o años, se computarán de fecha a fecha.

Si los plazos se expresan en días hábiles, se entenderán excluidos sábados, domingos y días festivos correspondientes al domicilio social de MAYASA.

1.4. Valor estimado del contrato, presupuesto base de licitación y precio del contrato. Revisión de precios

El presupuesto base de licitación para los tres ejercicios previstos es de treinta y seis mil trescientos euros (36.300 €) IVA incluido. Dicho importe incluye cualquier gasto a incurrir y/o estimar por el licitador.

El **presupuesto base de licitación valor estimado para los tres ejercicios previstos es de treinta mil euros (30.000 €) IVA excluido**. Dicho importe incluye cualquier gasto a incurrir y/o estimar por el licitador.

El valor estimado anual correspondiente es de diez mil euros (10.000 €.), IVA excluido.

El valor estimado del contrato para los tres años de duración, incluyendo los dos de prórroga previstos, es de cincuenta mil euros (50.000 €), IVA excluido.

1.5. Perfil del contratante

En la **Plataforma de Contratación del Estado** y en el perfil del contratante de MAYASA, ubicado en su página web (www.MAYASA.es), se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo el anuncio de licitación, los pliegos de cláusulas particulares y documentación complementaria, en su caso.

En todo caso, los interesados pueden recabar información adicional a través de la **Plataforma de Contratación del Estado**.

1.6. Procedimiento de adjudicación

El contrato objeto de este Pliego se adjudicará mediante procedimiento abierto regulado en los artículos 156 a 158 de la LCSP, demás normativa europea que le sea de aplicación y de conformidad con lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación de MAYASA.

2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN

2.1. Principios a los que se somete la adjudicación

La adjudicación del Contrato está sometida a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, en los términos previstos en las IIC.

La gestión de la contratación de MAYASA considerará igualmente la aplicación de los principios de necesidad, idoneidad y eficiencia.

2.2. Presentación de proposiciones y valoración

2.2.1. Forma de presentación

Las proposiciones se presentarán de **forma electrónica, en la Plataforma de Contratación del Estado en el plazo y forma indicado en el anuncio de licitación** publicado en la **Plataforma de Contratación del Estado** y en el perfil del contratante, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma, plazos y lugar indicados.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones, en su caso, deberán hacerse en forma oficial.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer indubitadamente la oferta del licitador.

2.2.2. Subsanación de documentos

En el caso de que al producirse la apertura del Archivo Electrónico nº 1 se detectara en algún licitador la falta de presentación de alguno de los documentos requeridos o el documento presentado no fuera conforme a lo exigido, MAYASA lo comunicará a los interesados a través de la **Plataforma de Contratación del Estado**, concediendo un plazo de **tres días hábiles para su subsanación**.

Si no se subsanase en el plazo lo requerido, se entenderá que el licitador desiste de su oferta.

2.2.3. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los archivos electrónicos que se indican a continuación.

| |
|--|
| A) ARCHIVO ELECTRÓNICO UNO: DOCUMENTACIÓN LEGAL |
|--|

En el mismo figurará la siguiente documentación:

1º Designación de dirección de correo electrónico

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice MAYASA con los licitadores se realizarán a través de la **Plataforma de Contratación del Estado**.

2º Declaración responsable

Los licitadores presentarán una declaración responsable, conforme al modelo que se adjunta como **Anexo1** en la que se ponga de manifiesto lo siguiente:

- (1) Que la sociedad está válidamente constituida, que las prestaciones del contrato se encuentran comprendidas dentro de los fines del objeto social, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de su proposición.
- (2) Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional exigidos en las condiciones que se establecen en el **Anexo2** del presente pliego.
- (3) Que no está incurso en las prohibiciones de contratar por sí misma ni por extensión, según el art. 71 LCSP. Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de conformidad con el art. 75 LCSP, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada.

Los servicios del Órgano de Contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

3º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.

- Si la empresa fuera una persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.
- Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del

sector público en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

4º Compromiso de constitución de UTE, en su caso, y solidaridad

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en UTE, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la UTE.

Los empresarios que concurren agrupados en UTE quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

5º Documentos que acrediten, en su caso, la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto y fotocopia de su D.N.I. o del documento que, en su caso, haga sus veces. Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o en el Registro público que corresponda.

6º Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el presente pliego.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá, en la forma que legalmente se determine, a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de obras, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

7º Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

Los licitadores deberán manifestar haber tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como de protección del medio ambiente.

8º Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Conforme al Anexo 2 (Certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)).

9º Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

10º Sometimiento a fuero español

Los licitadores extranjeros deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que, en su caso, pudiera corresponder al Licitador.

11º Subcontratación

Se permitirá la subcontratación excepto en las siguientes tareas que se consideran críticas: elaboración de informe de auditoría de cuentas, firma del informe de auditoría de cuentas y aceptación completa de la responsabilidad derivada de los trabajos realizados por posibles subcontratistas.

Deberán indicar la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

En caso de que el porcentaje a subcontratar sea cero deberán indicarlo igualmente.

12º Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar.

Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el porcentaje que representa sobre el importe total del contrato, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por el órgano de contratación.

| |
|---|
| B) ARCHIVO ELECTRÓNICO DOS: PROPUESTA SUJETA A JUICIO DE VALOR Y, EN SU CASO, REFERENCIAS TÉCNICAS |
|---|

En el Archivo Electrónico nº 2, deberá incluirse la información y documentación a que se refiere el **Anexo3**.

Asimismo, el licitador deberá presentar en este Archivo Electrónico cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el PPT y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

| |
|--|
| C) ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO TRES: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE |
|--|

En este Archivo Electrónico se deberá incluir la oferta económica y/o la propuesta del licitador cuya valoración se realice mediante la aplicación de

criterios de adjudicación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con los criterios indicados en el **Anexo4**.

La oferta económica y los criterios evaluables automáticamente (participación de expertos y participación de personas con discapacidad) será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo5** de este pliego, formando parte inseparable del mismo.

Asimismo, se deberán incluir los **Anexo6** y **Anexo7** cumplimentados.

La oferta deberá venir debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente.

Las **ofertas recibidas que superen el importe reflejado como presupuesto base de licitación IVA excluido para los tres ejercicios** detallado en la disposición 1.4 de este pliego, **serán descartadas y excluidas** del proceso de licitación.

2.2.4. Apertura y examen de las proposiciones

Para el examen de las proposiciones se seguirán los siguientes pasos:

- I. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación de MAYASA, procederá a abrir el Archivo Electrónico nº 1 (documentación legal), exigiendo en su caso **la subsanación oportuna en el plazo de tres días hábiles**. Finalmente, se procederá a determinar los licitadores admitidos, los rechazados y, en este caso, las causas de su rechazo.
- II. Establecidos los licitadores admitidos, la mesa de contratación procederá a abrir los Archivos Electrónicos nº 2, correspondientes a dichos licitadores, y comprobará si las proposiciones cumplen con el contenido requerido, excluyéndose aquéllas que lo incumplan e indicando en tal caso las causas de su rechazo. En este sentido, se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Archivo Electrónico nº 2 documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Archivo Electrónico nº 3).
Una vez determinados los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación referente al Archivo Electrónico nº 2, se procederá a su valoración por la mesa de contratación que se reflejará formalmente en un acta. Asimismo, en el acta se reflejarían las causas del rechazo, en su caso, del Archivo Electrónico nº 2 por parte de algún licitador.
- III. Posteriormente, la mesa de contratación de MAYASA procederá a la apertura de los Archivos Electrónicos nº 3 de los licitadores finalmente admitidos.
La documentación contenida en estos Archivos Electrónicos será evaluada conforme a los criterios expresados en el Anexo4 correspondiente de este pliego.

De todo lo actuado se dejará constancia en las correspondientes Actas de la mesa de contratación, en las que se reflejará el desarrollo y resultado del procedimiento, así como sus incidencias.

El resultado de los actos de la mesa de contratación relativos a la calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en la Plataforma de Contratación del Estado y en el perfil del contratante, excepto aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la normativa vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, cuando proceda, a los licitadores afectados. En todo caso, el acto de exclusión de un licitador le será notificado con indicación de las causas de la misma.

2.2.5. Valoración de las ofertas

I. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración de las propuestas figuran en los Anexos señalados anteriormente y referidos a los Archivos Electrónicos n^o 2 y 3.

Dichos criterios podrán establecer un umbral mínimo de puntuación para la propuesta sujeta a juicio de valor, que pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

II. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Asimismo, en el Anexo correspondiente a los criterios de evaluación automática por aplicación de fórmulas (Archivo Electrónico n^o 3), podrán establecerse los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por contener valores con una desviación anormal o desproporcionada.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o anormalmente bajas, las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
2. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
3. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
4. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anomalía MAYASA solicitará por escrito al licitador las justificaciones que considere oportunas, con el fin de determinar si la misma debe ser tomada en consideración. Desde la fecha en que reciba la solicitud, el licitador requerido dispondrá de un plazo de **cinco (5) días naturales, para presentar las justificaciones que estime convenientes**. Si transcurrido este plazo no se hubiera recibido dichas justificaciones, la empresa licitadora quedará excluida. Si se recibieran en plazo las citadas justificaciones, MAYASA decidirá, de forma motivada, bien la aceptación de la oferta, contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato o bien el rechazo de dicha oferta cuando presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

III. CRITERIOS ESPECÍFICOS EN CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá conforme a los criterios expuestos a continuación por orden de preferencia:

- 1º Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- 2º Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- 3º Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- 4º El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al Órgano de Contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en el Pliego e identificando la oferta mejor puntuada.

2.3.2. Adjudicación

De acuerdo con el artículo 66 de los Estatutos de MAYASA, se someterá a la Junta General el nombramiento de los auditores propuestos.

La adjudicación, se notificará a los licitadores y se publicará en la **Plataforma de contratación del Estado** y en el perfil de contratante.

2.4. Suspensión o finalización de la licitación por MAYASA

Antes de la formalización del contrato, MAYASA podrá decidir no adjudicar o celebrar el contrato, o desistir del procedimiento.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

En todo caso, el acuerdo de suspensión o finalización figurará en resolución motivada y se publicará en la **Plataforma de contratación del Estado** y en el Perfil del Contratante y se notificará a los licitadores que hubieren presentado oferta.

2.5. Formalización del contrato

El Contrato se formalizará en documento privado. Podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a cargo del mismo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a MAYASA una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En caso de contradicción entre los documentos contractuales prevalecerán, por este orden, los pliegos, el documento de formalización del contrato y la propuesta del contratista.

La formalización del contrato deberá realizarse dentro de los **quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de adjudicación**, tras la aprobación de la Junta General de MAYASA.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Disposiciones generales

El contrato se registrará por lo previsto en los documentos contractuales (pliegos, documento de formalización del contrato y proposición del contratista), en las IIC y normativa aplicable.

Entre otros extremos:

- (1) El contratista ejecutará la obra, suministro o servicio objeto de la presente licitación de forma *regular* y conforme a los más altos estándares de *calidad*.
- (2) Salvo que expresamente se indique de otro modo, el contratista se compromete a obtener a su costa cuantos *permisos, licencias, autorizaciones, etc.* administrativos o de otro tipo que fueren precisos para el desarrollo de su prestación.
- (3) MAYASA prestará al contratista la mayor *colaboración* en el desarrollo de su actividad.
- (4) El contratista deberá disponer los *medios* humanos y materiales necesarios para desarrollar su actividad, observando estrictamente la *normativa aplicable*. En particular, deberá cumplir la normativa y obligaciones tributarias, laborales, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales, higiénico-sanitaria, de seguridad, espectáculos públicos, actividades recreativas, protección de los consumidores, relativa a la publicidad, derechos de autor, propiedad intelectual y protección de datos.
- (5) El contratista tiene la obligación de adoptar las *medidas de seguridad y salud* en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.
- (6) El contratista *mantendrá en perfecto estado* los espacios, instalaciones, soportes, etc. que utilice, prestando especial atención a su conservación, así como a los aspectos ambientales y al uso eficiente de suministros, en particular de agua y energía.
- (7) El contratista deberá responder de cualquier *daño* producido a personas o bienes como consecuencia de su actividad. Para su prevención se procurará del necesario *dispositivo de seguridad*, y también deberá disponer de una póliza de *seguro de responsabilidad civil* que cubra los riesgos de los accidentes que eventualmente pudiera ocurrirle a su personal o al de terceros, así como los daños producidos a las instalaciones de MAYASA como consecuencia de su actividad.
- (8) El contratista garantizará la debida *confidencialidad* y la ausencia de *conflicto de intereses* en el desarrollo de su actividad.

- (9) El contratista proporcionará a MAYASA la *información y documentación* que le fuere requerida para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3.2. Disposiciones específicas

3.2.1. Pago del contrato

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los documentos contractuales.

El pago de la factura se realizará a 60 días fecha factura, los días 25 de cada mes.

El calendario de facturas, para la auditoría de cuentas de cada uno de los ejercicios a auditar será el siguiente:

- El 40% del importe anual al finalizar la fase preliminar, aproximadamente el 31 de octubre del ejercicio auditado.
- El 40% del importe anual al finalizar la fase final, aproximadamente el 28 de febrero del ejercicio siguiente al auditado.
- El 20% del coste anual al completarse la fase final del trabajo, con la entrega de los informes requeridos.

Los Honorarios incluyen todos los gastos en que pueda incurrir el Contratista para la prestación de los Servicios, salvo la cantidad correspondiente de IVA.

3.2.2. Equipo de trabajo del contratista

El contratista deberá asignar un equipo de adecuada cualificación, de acuerdo con la oferta presentada.

MAYASA se reserva el derecho a rechazar en cualquier momento, de forma motivada y por razones estrictamente relacionadas con la cualificación profesional o el desempeño del servicio, a cualquiera de los componentes que se encuentren formando parte del equipo de trabajo. El contratista deberá reponer adecuadamente el personal rechazado en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación de MAYASA.

El adjudicatario designará a una persona de su equipo como responsable con la que MAYASA, a través de su responsable de contrato, se ponga en contacto para resolver cualesquiera incidencias que puedan surgir en la ejecución del contrato.

3.2.3. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista ostentará la cualidad de empresario respecto del personal que se destine a la prestación del servicio contratado con todos los derechos y obligaciones inherentes a dicha condición, quedando obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter normativo o pactado presente y futuras en materia laboral, de seguridad social, fiscal, de seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, seguro de accidentes, o cualesquiera otras que resulten de aplicación.

El adjudicatario será responsable de cuantos incumplimientos se deriven de sus obligaciones en materia de personal y se obligará a mantener indemne a MAYASA ante cualquier tipo de reclamación, resolución o condena.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y MAYASA, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del contratista en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, éste el único responsable y obligado al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

El contratista está obligado a cumplir durante todo el período de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso el contratista estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo de aplicación.

3.2.4. Subrogación contratos de trabajo

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al contratista la obligación de subrogarse en determinadas relaciones laborales, éste deberá subrogarse como empleador en los contratos señalados al efecto en un anexo al PPT, donde se facilitará a los licitadores las condiciones de los trabajadores a los que afecte la subrogación.

3.2.5. Propiedad industrial e intelectual

El adjudicatario garantiza que dispone de los derechos, licencias, permiso y autorizaciones de los titulares y asume que será de su exclusiva cuenta el pago de cualquier otro derecho de propiedad intelectual y el pago de los derechos de indemnización que correspondan por tales conceptos.

El adjudicatario exonerará a MAYASA de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanantes de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del contrato objeto del presente Pliego procedente de los titulares de derechos de propiedad intelectual e industrial sobre los mismos.

En caso de acciones dirigidas contra MAYASA por terceros titulares de derechos sobre los medios utilizados por el adjudicatario para la ejecución del contrato, éste responderá ante MAYASA del resultado de dichas acciones, estando obligado, además a prestarle su plena ayuda en el ejercicio de las acciones que competen a MAYASA.

Quedarán en propiedad de MAYASA los derechos inherentes a los trabajos que constituyen el objeto de este Pliego, reservándose MAYASA su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por escrito por MAYASA y ésta en consecuencia podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que lo integren con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El adjudicatario no podrá hacer uso del nombre, marcas o signos distintivos facilitados por MAYASA para la ejecución de la contratación objeto de este Pliego, fuera de las circunstancias y para los fines expresamente pactados en éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

3.2.6. Seguridad, confidencialidad y protección de datos

El Contratista queda obligado a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el responsable del Contrato.

El Contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del Contrato a la que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del Contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante la vigencia del Contrato y los cinco años posteriores al vencimiento de éste en los términos del artículo 133.2 la LCSP.

El Contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del Órgano de Contratación.

El Contratista adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El Órgano de Contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, carácter que afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

A estos efectos, el Contratista podrá designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados, circunstancia que deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Como efecto de la adjudicación del presente Contrato, el Adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, por lo que, como consecuencia de la celebración de este, el Adjudicatario adquiere la condición de Encargado de Tratamiento, y queda obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de prestación del servicio.

El acceso del Adjudicatario a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros de MAYASA para la prestación del servicio objeto del Contrato, no tendrá la consideración legal de comunicación o cesión de datos a efectos de la legislación vigente en materia de protección de datos personales, sino de acceso por cuenta de terceros conforme a lo previsto en dicha legislación. Por lo que, como consecuencia, el Adjudicatario queda obligado específicamente a:

- Utilizar los datos de carácter personal a los que tuviese accesos para los exclusivos fines de la ejecución del presente Contrato.
- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal aplicando de esta manera, las medidas de seguridad que correspondan en función del tipo de datos a tratar.
- Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que pueda tener acceso para la prestación objeto del Contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.
- No comunicar o ceder los datos del fichero a otras entidades, ni siquiera para su conservación, salvo que en el Contrato de prestación de servicios se detalle lo contrario, en cuyo caso, dichas entidades se verán sometidas a las mismas reglas de protección de datos y confidencialidad que el Encargado de Tratamiento.
- Comunicar al personal que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento el deber de guardar secreto profesional sobre los datos de carácter personal que conozca o a los que tenga acceso en ejecución del Contrato, obligándose de igual manera a hacer cumplir las medidas de seguridad.
- Destruir o devolver a MAYASA, según las instrucciones que al respecto se den, una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal eventualmente tratados y

los soportes o documentos en que consten los mismos, sin conservar copia alguna de aquellos.

La infracción de estos deberes por parte del Adjudicatario será calificada como grave y será causa de resolución del Contrato, sin perjuicio de la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente, respondiendo, en todo caso éste, como Responsable del Tratamiento, sobre los daños y perjuicios que, en materia de protección de datos, se deriven del incumplimiento de estas.

Estas obligaciones que se extienden durante la ejecución del Contrato, seguirán vigentes una vez que el Contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

3.2.7. Cesión y subcontratación

Sin perjuicio de los supuestos de sucesión del contratista en los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o de ramas de actividad de las mismas, o los supuestos previstos en la normativa hipotecaria, procederá/no procederá la cesión contractual cuando expresamente se indique en el anuncio de licitación.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, su importe, y la identidad, datos de contacto y representante legal del subcontratista, justificando suficientemente su aptitud.

4. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se rige, en cuanto a sus efectos, modificación y extinción, por el derecho privado.

4.1. Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo previsto en los documentos contractuales y normativa vigente.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para MAYASA o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, tanto si dichas prestaciones y servicios se realizan en sus propias instalaciones, como si se realizan en los centros o profesionales que tenga concertados para el debido cumplimiento del contrato.

MAYASA efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta ejecución del contrato.

4.2. Responsable del contrato

El Órgano de Contratación designará un responsable del contrato. Al responsable del contrato le corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas.

4.3. Modificación del contrato

El contrato se regirá por las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

La modificación requerirá informe favorable de la dirección proponente, del área económico-financiera y de Asesoría Jurídica, y su acuerdo deberá realizarse expresamente por el órgano de administración.

En concreto y, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado, ésta podrá realizar la auditoría de cuentas anuales de cualquiera de las sociedades incluidas en el ámbito de la presente contratación cuya auditoría de cuentas no tenga carácter obligatorio, para el ejercicio que decida dicho Organismo.

Si la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) realizara la auditoría, no operará el contrato con MAYASA y por tanto el precio deberá reducirse en la cantidad correspondiente por la compañía que resulte adjudicataria.

4.4. Finalización de los trabajos

El contratista deberá realizar la prestación dentro del plazo estipulado y en los términos previstos en el contrato.

4.5. Extinción y resolución del contrato

El Contrato se extinguirá por su vencimiento, mutuo acuerdo o resolución.

La resolución del Contrato se podrá acordar por el Órgano de Contratación, siendo causas de resolución las siguientes:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados.
- d) El incumplimiento por el contratista de obligaciones esenciales. A los efectos del presente contrato se considerará incumplimiento de obligaciones esenciales: las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones; la falsedad comprobada por MAYASA en los datos aportados por el adjudicatario que hubiesen influido en la adjudicación del contrato a la misma.
- e) Cualquier otra prevista en los pliegos o en la normativa vigente aplicable.

MAYASA se reserva el derecho de resolver el contrato, en el momento que así lo requiera, previo aviso al adjudicatario con al menos un mes de antelación sobre la fecha de terminación del mismo.

La resolución del contrato deberá comunicarse al Contratista y expresar justificadamente las razones que la motivan, con indicación de la fecha de efectividad de la misma, todo ello sin perjuicio del eventual derecho a indemnización de daños y perjuicios y/o a las acciones judiciales pertinentes.

RELACIÓN DE ANEXOS

- 1 DECLARACIÓN RESPONSABLE
- 2 REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL
- 3 CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR
- 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA
- 5 MODELO PARA CRITERIOS EVALUABLES AUTÓMATICAMENTE
- 6 HORAS DEL EQUIPO DE TRABAJO
- 7 PLANIFICACIÓN POR ÁREAS

ANEXO 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., mayor de edad, con domicilio en provincia de
c/ núm. con D.N.I. núm., en nombre y
representación de, con N.I.F. nº, y con domicilio social en
..... provincia de C/ Núm. al objeto
de participar en la licitación para la

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica necesaria para contratar en el presente procedimiento. El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes. En el caso de actuar como representante, que ostenta poder bastante para ello.
2. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incurso en prohibiciones de contratar alguna.
3. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
4. Que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia, o, en su caso, clasificación, exigidos en este Pliego.
5. Que la empresa cuenta, en su caso, con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.
6. Que se compromete a la adscripción del contrato de los medios personales y/o materiales indicados en el pliego de Cláusulas Particulares.
7. Que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.
8. En el caso de tratarse de una empresa extranjera, declara que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Lo que declara responsablemente en, a ... de de.....

Fdo.:

ANEXO 2

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse por los siguientes medios:

1. SOLVENCIA ECONOMÍA Y FINANCIERA

Para acreditar el cumplimiento de la solvencia económica y financiera, los licitadores deberán aportar:

DECLARACIÓN SOBRE EL VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS DEL LICITADOR REFERIDO AL AÑO DE MAYOR VOLUMEN DE NEGOCIO DE LOS TRES ÚLTIMOS CONCLUIDOS

Criterio: Las cuentas anuales correspondientes a los tres últimos ejercicios cerrados, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, aportando documento de depósito de cuentas y certificación de huella electrónica, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito, o declaración responsable firmada por el representante legal de la empresa en la que se indique que las cuentas anuales aportadas son una copia exacta de las presentadas en el registro correspondiente.

La cifra anual de negocios en el mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles deberá ser como mínimo 75.000 €.

Se acreditará mediante: Copia de las cuentas anuales aprobadas y justificación de su depósito en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, considerando que el último ejercicio será aquel para el que esté vencida la obligación de depósito de las cuentas anuales.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante la presentación de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el caso de empresas extranjeras, para acreditar este requisito deberán aportar el equivalente a “las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda” en el país de su domicilio social.

2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por todos y cada uno de los medios siguientes:

a) RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS O TRABAJOS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS DEL MISMO TIPO O NATURALEZA AL QUE CORRESPONDE EL OBJETO DEL CONTRATO, AVALADOS POR CERTIFICADOS DE BUENA EJECUCIÓN.

Criterio: Los licitadores deberán acreditar la prestación en los últimos 3 años, de auditorías de cuentas en 4 o más empresas con una cifra de negocio de cada empresa auditada igual o superior a 800.000€, un volumen de activos igual o superior a 11 millones de euros, y un número de empleados igual o superior a 60. En el caso de haber realizado la auditoría de una sociedad matriz y de su Grupo (consolidado), se considerarán como una única empresa, tomándose las cifras del Grupo a efectos de cumplimiento de este epígrafe.

Forma de acreditación: Los servicios efectuados se acreditarán mediante una declaración del empresario, en el que se deberá recoger importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, aportando certificados de buena ejecución del órgano competente o de la empresa destinataria de los servicios si fuera privada, en los que conste claramente las características del servicio en los epígrafes de este objeto.

b) CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE AUDITORES DE CUENTAS (ROAC)

c) LOS LICITADORES DEBERÁN MANIFESTAR, MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE, HABER TENIDO EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE SUS OFERTAS LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, ASÍ COMO DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

ANEXO 3

CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR

- **EXPERIENCIA DEL PERSONAL QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO EN EL SECTOR DE LA EMPRESA AUDITADA (hasta 20 puntos)**

Se valorará la experiencia del socio que realizará y firmará la auditoría objeto de este contrato. Se asignarán dos puntos por cada informe de auditoría que haya firmado durante los cinco años anteriores en empresas diferentes del sector agropecuario. Se otorgarán como máximo 2 puntos por cada empresa auditada, aunque el servicio se haya realizado en dos o más años.

En el caso de haber realizado la auditoría de una sociedad matriz y de su Grupo (consolidado), se considerarán como una única empresa, tomándose las cifras del Grupo a efectos de cumplimiento de este epígrafe.

Se deberá aportar copia de los informes de auditoría firmados por el socio.

- **EXPERIENCIA DEL PERSONAL QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO EN EMPRESAS DE CARACTERÍSTICAS ANÁLOGAS A LA EMPRESA AUDITADA (hasta 10 puntos)**

Se valorará la experiencia del socio que realizará y firmará la auditoría objeto de este contrato. Se asignará un punto por cada informe de auditoría que haya firmado durante los cinco años anteriores en empresas diferentes de características análogas a la empresa auditada.

Se entiende por empresa de características análogas a la empresa auditada aquellas que cumpla al menos dos de las siguientes características: una cifra anual de negocio igual o superior a 800.000€, un volumen de activos igual o superior a 11 millones de euros y un número medio anual de empleados igual o superior a 60. Si se cumplieran las tres características simultáneamente, se puntuaría con un punto extra.

En el caso de haber realizado la auditoría de una sociedad matriz y de su Grupo (consolidado), se considerarán como una única empresa, tomándose las cifras del Grupo a efectos de cumplimiento de este epígrafe.

Se deberá aportar copia de las cuentas anuales de las empresas y los informes de auditoría firmados por el socio.

- **MEMORIA (hasta 10 puntos)**

Se valorará la realización de una memoria que incluya los siguientes apartados:

- Descripción del desarrollo de los trabajos que se va a realizar
- Áreas de trabajo a auditar
- Análisis de riesgos
- Cronograma de las actuaciones de verificación de cuentas
- Composición del equipo

- Organigrama del equipo
- Tareas asumidas por cada miembro del equipo
- Tiempo previsto para cada miembro del equipo
- Formación del equipo.
- Cumplimentación completa y adecuada del Anexo 7 - Planificación por áreas.

Se asignará un punto por cada apartado de los descritos que esté recogido en la memoria.

ANEXO 4

CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA E IDENTIFICACIÓN DE VALORES ANORMALES

1. La valoración económica se efectuará atribuyendo 49 puntos a la oferta más económica y 0 al importe máximo de licitación. La puntuación de las demás ofertas se calculará aplicando la siguiente formula:

$$PUNTOS A ASIGNAR A LA OFERTA A = 49x (1 - (PRESUPUESTO OFERTA A - PRESUPUESTO OFERTA MÁS ECONÓMICA) / PRESUPUESTO OFERTA MÁS ECONÓMICA)$$

2. Participación de expertos en materia fiscal, en sistemas de información y seguridad informática y medioambiental (hasta 9 puntos).

Se valorará la participación de expertos que el licitador oferte para colaborar en el desarrollo de los trabajos en cada una de las siguientes materias:

- Impositiva o fiscal
- Sistemas de información y seguridad informática.
- Medioambiental

Se asignarán 3 puntos por la colaboración de expertos en cada una de las materias descritas.

Deberá acreditarse mediante certificaciones oficiales el conocimiento sobre la materia del personal experto participante. En caso de no aportarse certificados oficiales, la puntuación obtenida será cero.

3. Participación de personas con discapacidad en el equipo de trabajo (hasta 2 puntos).
Se valorará que algún miembro del equipo auditor tenga reconocida un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
Deberá acreditarse mediante un certificado de discapacidad de la persona que formará parte del equipo auditor. En el caso de no aportarse el certificado, la puntuación obtenida será cero.
El licitador se compromete a incluir al trabajador con discapacidad en el equipo auditor durante toda la ejecución del contrato.

VALORES ANORMALES. -

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o anormalmente bajas, las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
2. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
3. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
4. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, se podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad MAYASA solicitará por escrito al licitador las justificaciones que considere oportunas, con el fin de determinar si la misma debe ser tomada en consideración. Desde la fecha en que reciba la solicitud, el licitador requerido dispondrá de un plazo de cinco (5) días naturales, para presentar las justificaciones que estime convenientes. Si transcurrido este plazo no se hubiera recibido dichas justificaciones, la empresa licitadora quedará excluida. Si se recibieran en plazo las citadas justificaciones, MAYASA decidirá, de forma motivada, bien la aceptación de la oferta, contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato o bien el rechazo de dicha oferta cuando presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

ANEXO 5

MODELO DE OFERTA PARA CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

D/D^a _____, con D.N.I número _____ y con residencia en _____, Provincia de _____ calle _____, en nombre/representación de la empresa _____, se compromete a ejecutar el contrato de conformidad con los siguientes parámetros de evaluación automática

1. Oferta económica:

Primer año ----- €
Segundo año ----- €
Tercer año ----- €

TOTAL (IVA excluido):

2. Relación de la participación de expertos en materia fiscal, medioambiental, en sistemas de información y seguridad informática (véase **Anexo 4**):

.....
.....
.....

3. Relación de persona con discapacidad en el equipo de trabajo (véase **Anexo 4**):

.....
.....

El importe de la oferta **NO incluirá el IVA.**

Fdo.

En _____ a _____ de _____ de 2021

ANEXO 7

PLANIFICACIÓN POR ÁREAS

| AREA DE TRABAJO | Planificación y preparación de programas de trabajo | | Ejecución de los procedimientos de auditoría | | Supervisión | | Total | |
|--|---|-------|--|-------|-------------|-------|------------|-------|
| | Preliminar | Final | Preliminar | Final | Preliminar | Final | Preliminar | Final |
| Inmovilizado Intangible | | | | | | | | |
| Inmovilizado Material | | | | | | | | |
| Inmovilizado Financiero | | | | | | | | |
| Activos y Pasivos por Impuestos Diferido | | | | | | | | |
| Existencias | | | | | | | | |
| Deudores | | | | | | | | |
| Cuentas Financieras | | | | | | | | |
| Periodificaciones (activo y pasivo) | | | | | | | | |
| Patrimonio Neto | | | | | | | | |
| Provisiones a largo plazo | | | | | | | | |
| Deudas a largo plazo | | | | | | | | |
| Provisiones a corto plazo | | | | | | | | |
| Deudas a corto plazo | | | | | | | | |
| Pérdidas y Ganancias | | | | | | | | |
| Estado de Cambios en el Patrimonio Neto | | | | | | | | |
| Estado de Flujos de Efectivo | | | | | | | | |
| Consolidación Empresa | | | | | | | | |
| Revisión Manual de Consolidación SEPI | | | | | | | | |
| Revisión de la Memoria | | | | | | | | |
| Situación Fiscal | | | | | | | | |
| Memorándum de Control Interno | | | | | | | | |
| Informes (elaboración y discusión) | | | | | | | | |
| Puntos clave | | | | | | | | |
| Otros (*) | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | |

(*) Especificar los conceptos.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE CUENTAS
PARA MINAS DE ALMADÉN Y ARRAYANES, S.A., S.M.E. PARA
LOS EJERCICIOS 2021, 2022 Y 2023**

INDICE

| | | |
|----|---|---|
| 1. | OBJETO DEL CONTRATO | 3 |
| 2. | NORMATIVA APLICABLE | 3 |
| 3. | ALCANCE DEL TRABAJO | 3 |
| 4. | DESARROLLO DEL TRABAJO | 4 |
| 5. | INFORMES A EMITIR | 5 |
| 6. | CALENDARIO DE INFORMES A EMITIR..... | 8 |
| 7. | DOCUMENTACIÓN Y PAPELES DE TRABAJO..... | 8 |
| 8. | CONFLICTO DE INTERESES | 8 |

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato está constituido por la prestación por parte del adjudicatario de los servicios profesionales para la realización de la auditoría de las cuentas anuales de MINAS DE ALMADÉN Y ARRAYANES, S.A., S.M.E. (MAYASA), para los ejercicios 2021, 2022 y 2023, pudiendo prorrogarse anualmente, en su caso, para los ejercicios 2024 y 2025.

El trabajo a contratar consistirá por tanto en la realización de la auditoría de las citadas cuentas anuales para los ejercicios indicados de MAYASA, efectuadas de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas y su reglamento de desarrollo, y demás normativa aplicable a los trabajos a realizar, así como las Normas Internacionales de Auditoría (NIA-ES) publicadas por la Resolución de 23 de diciembre de 2016 del ICAC) y resto de normas de auditoría generalmente aceptadas y publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

La auditoría será realizada con el objetivo de emitir un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre si las cuentas anuales, tomadas en su conjunto, que comprenden: el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria, expresan o no, en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de MAYASA, así como del resultado de sus operaciones en el periodo examinado, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

Además, los informes deberán incluir, entre otros aspectos, de acuerdo con la normativa de auditoría en vigor en España, el informe de gestión y, en su caso, la comprobación de que se haya incorporado el Estado de Información no Financiera (EINF), así como, cualquier otro requisito que establezca la normativa aplicable.

Adicionalmente a los trabajos de auditoría descritos, el adjudicatario realizará las revisiones del Manual de Consolidación Financiera (Tomos I y II) correspondientes también a los ejercicios auditados. El Manual de Consolidación Financiera incluye la información necesaria para la consolidación en el Grupo SEPI, así como para la preparación de la memoria consolidada del mismo

2. NORMATIVA APLICABLE

La prestación del servicio objeto de este Pliego se realizará de conformidad con las disposiciones legales vigentes en España relativas a la auditoría de cuentas anuales

3. ALCANCE DEL TRABAJO

El trabajo indicado se realizará con el alcance necesario para que el adjudicatario pueda emitir opinión profesional sobre los estados contables de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que requieren el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa de las cuentas anuales y la evaluación de su presentación, de los principios y criterios contables aplicados y de las estimaciones realizadas por los Administradores de la Sociedad.

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

Se efectuará una evaluación de los sistemas, criterios y procedimientos de control interno, adoptados por la Sociedad para el seguimiento y registro de sus operaciones, la realización de los diferentes estados contables objeto de examen y la protección de los activos de la entidad y patrimonio de la misma, con la finalidad de determinar si dicho sistema es adecuado, si los procedimientos establecidos se están cumpliendo y para establecer los alcances necesarios de revisión de las distintas áreas del trabajo de auditoría.

Se comprobará que la contabilidad en general y las cuentas anuales y demás estados financieros, representan razonablemente la situación patrimonial y financiera y el resultado de sus operaciones de acuerdo con las normas y principios contables que le son de aplicación.

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

En concreto los estados financieros, individuales, y en su caso, consolidados, de cada uno de los ejercicios objeto de examen, están formados por:

- Balance
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estado de Flujos de Efectivo
- Memoria del ejercicio
- Informe de Gestión

Asimismo, deberá realizarse la revisión del Manual de Consolidación Financiera (Tomos I y II) de la empresa auditada que deberá remitir al Grupo SEPI. Se realizará la verificación de la información recogida en el Manual de Consolidación Financiera, comprobándose su correspondencia con las cuentas anuales de cada ejercicio. A efectos del trabajo sobre los Tomos I y II, el nivel de materialidad será establecido anualmente por la Dirección de Auditoría Interna de SEPI. A efectos del presente pliego y con carácter orientativo, se toma en consideración el importe fijado por la Dirección de Auditoría Interna de SEPI para las cuentas anuales de 2020, que se fijó en 3 millones de euros, el límite de error tolerable y la obligación de comunicar cualquier ajuste o aspecto con impacto superior a 1 millón de euros que se detecte.

4. DESARROLLO DEL TRABAJO

El trabajo deberá realizarse, básicamente, en dos fases:

1. Fase Preliminar.

El trabajo en la fase preliminar deberá realizarse sobre los estados financieros cerrados al 30 de septiembre o posteriores, de cada ejercicio, e incluirá todos los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios para poder emitir el informe requerido en dicha fase.

2. Fase Final.

El trabajo en la fase final deberá realizarse sobre los estados financieros al 31 de diciembre de cada ejercicio, e incluirá todos los procedimientos de auditoría necesarios para poder emitir los informes requeridos en dicha fase.

5. INFORMES A EMITIR

Tras la realización de los trabajos de auditoría se emitirán los informes requeridos que deberán ir firmados por el Socio de la firma de auditoría que haya sido seleccionada.

1. Fase Preliminar.

El Memorándum Preliminar de Auditoría se corresponde con el informe de la fase preliminar del trabajo de auditoría. Este memorándum incluirá una estimación del efecto al 31 de diciembre de cada ejercicio de los posibles ajustes de auditoría, así como posibles alternativas de solución, y en aquellos casos en que sea factible una estimación cuantificada del efecto en el patrimonio de las contingencias por las que esté afectada la Sociedad. Deberán adjuntarse los estados financieros utilizados para la realización de dicho informe.

Se deberá establecer un proceso de análisis y discusión, tanto con la Dirección de la Compañía así como con la Dirección de Auditoría Interna de SEPI, para definir y concretar aquellos aspectos que se identificarán como “Cuestiones clave/Aspectos relevantes” en el informe de auditoría definitivo que emitirán respecto a las cuentas anuales del ejercicio finalizados el 31 de diciembre de los años objetos del contrato, sin perjuicio de aquellas otras cuestiones o aspectos que pudieran surgir durante la auditoría final.

Aquellas “Cuestiones clave/aspectos relevantes” que se acuerden deberán ser incluidas en el Memorándum Preliminar de Auditoría emitiendo un borrador del texto completo que se estime forme parte del informe de auditoría, con las salvaguardas antes mencionadas, y sin perjuicio de posibles variaciones en el texto final del informe, que serán discutidas previamente a la emisión del mismo con la Sociedad y con la Dirección de Auditoría Interna de SEPI.

Es de máxima importancia que este memorándum incluya una evaluación, basada en conversaciones con la dirección de la Empresa, de cualquier aspecto que pueda ocasionar retrasos en el cumplimiento del calendario establecido para el proceso de cierre y preparación de información de consolidación del Grupo SEPI.

La fecha límite para su recepción será el 15 de noviembre de cada año.

2. Fase Final.

- Manual de Consolidación Financiera (Tomos I y II) firmado y sellado para Identificación por los auditores. El Manual de Consolidación Financiera incluye toda la información necesaria para el proceso de consolidación del Grupo SEPI. La responsabilidad de su elaboración corre a cargo de la compañía, debiendo ser revisados por el equipo de auditoría quien remitirá, firmadas para identificación, una copia a la Dirección de Administración de SEPI y otra copia a la Dirección de Auditoría Interna de SEPI.
- Informes de Auditoría - Cartas Clearances. Las Cartas Clearances se corresponden con los informes de auditoría sobre los estados financieros incluidos en el Manual de Consolidación Financiera (Tomos I y II), basados en los alcances de revisión y niveles de materialidad establecidos anualmente (3 millones de euros). Se utilizarán como modelos de informe de auditoría sobre el Manual de Consolidación Financiera los Anexos II a, II b y III de este documento.
- Resumen de Ajustes. En el Resumen de ajustes, se incluirá un detalle explicativo de todos aquellos ajustes, reclasificaciones o problemas detectados cuyo impacto individual o a nivel global estimado sea superior al importe fijado por la Dirección de Auditoría Interna de SEPI (1 millón de euros para 2018), utilizando para su confección el modelo incluido como Anexo IV. Dicho informe se deberá remitir junto a la Carta Clearance correspondiente al Manual de Consolidación Financiera Tomo I. Asimismo, deberá indicarse las salvedades que tengan incidencia en los informes de auditoría a nivel de la sociedad, así como cualquier otro ajuste o problema de menor importe, con incidencia en la opinión del auditor.

En caso de no existir ningún ajuste de estas características se deberá enviar igualmente este anexo, con la anotación de no aplicable.

- Actualización de las Cuestiones Clave/Aspectos Relevantes. Se deberán actualizar aquellas “Cuestiones Clave/Aspectos Relevantes” que se hayan incluido en el Memorándum Preliminar de Auditoría enviando el texto completo que formará parte del informe de auditoría.
- Borrador de Opinión de Auditoría. El borrador de opinión de informe de auditoría de las cuentas anuales de la sociedad deberá ser enviado, al menos, un día antes de su formulación por el Consejo de Administración de la Empresa. Este borrador del informe de auditoría de cuentas deberá ir acompañado del borrador de las cuentas elaboradas por la Sociedad que ha sido objeto de auditoría.
- Opinión Definitiva de Auditoría y Cuentas Anuales. Una vez formuladas las cuentas anuales por el Consejo de Administración de la Empresa deberá emitirse el informe de auditoría definitivo, incluyendo las cuentas anuales formuladas por los administradores.
- Memorándum de Control Interno. El memorándum de control interno deberá incluir las recomendaciones que consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contabilidad y de control, detallando las situaciones identificadas, sus causas e implicaciones y recomendaciones al respecto.

El memorándum de control interno de la Sociedad debe cubrir específicamente, de acuerdo con los alcances que se definan por los auditores externos, las siguientes áreas:

- Litigios: El memorándum de control interno deberá incluir una breve descripción de los litigios, pleitos o reclamaciones de los cuales el auditor haya tenido conocimiento en el transcurso de su trabajo. Asimismo, deberá enviarse a la Dirección de Auditoría Interna de SEPI copia de todas las cartas de abogados recibidas en el contexto de la auditoría de las cuentas anuales de la Sociedad. También se incluirá el detalle de las provisiones que la Sociedad tenga contabilizadas por este tema.
- Pensiones y otros beneficios sociales: El memorándum de control interno deberá incluir una descripción de los diferentes tipos de obligaciones contraídas con personal activo o pasivo en concepto de planes de pensiones, jubilaciones u otros beneficios sociales (incluyendo asistencia sanitaria), así como de las políticas contables seguidas por la Sociedad, la externalización o no de sus compromisos indicando los datos técnicos utilizados en relación con estos conceptos (tipo de interés, hipótesis de revalorización, criterios de dotación del fondo, tablas de mortalidad utilizadas, etc.). También se incluirá el detalle de las provisiones que la Sociedad tenga contabilizadas por este tema. Así mismo, se incluirá en su caso, una breve descripción de la política realizada con la externalización de los planes de pensiones.
- Resumen de Ajustes Pasados: El memorándum de control interno deberá incluir un detalle explicativo de todos aquellos ajustes, reclasificaciones o problemas detectados cuyo impacto, individual o a nivel global, sea inferior al nivel de materialidad definido por los auditores externos en la auditoría de las cuentas anuales, y por tanto, que no hayan tenido efecto en la opinión de auditoría, pero hubieran surgido en el trabajo de auditoría realizado y no hubiesen sido corregidos por la Sociedad.
- Memorándum Fiscal. El memorándum fiscal deberá incluir todos los aspectos de carácter fiscal que hayan surgido en el transcurso del trabajo de auditoría o de los que tenga el auditor conocimiento, incluyendo el detalle de las provisiones que la sociedad tenga contabilizadas por dichos temas y la mejor estimación de los riesgos futuros.
- Coste Real. En él se debe recoger el resumen final de tiempo, honorarios y gastos reales incurridos en el ejercicio para la Empresa, y su comparación con el presupuesto realizado para la revisión de auditoría correspondiente, de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo IV del pliego de condiciones y cláusulas particulares.

Estos informes deberán ser enviados en formato papel a la Dirección de Auditoría Interna de SEPI, adjuntándose una copia electrónica de los mismos (CD con el documento firmado electrónicamente).

Es responsabilidad del socio de auditoría informar a la Dirección de Auditoría Interna de SEPI y a la propia Empresa, tan pronto como lo conozca, de cualquier resultado de auditoría que por sus características pueda dar lugar a la inclusión de salvedades por incumplimiento, limitación al alcance o incertidumbres en el informe de auditoría

sobre las cuentas anuales, sin perjuicio del análisis posterior que se realice para tomar la decisión que proceda.

Asimismo, debe informar de forma inmediata de cualquier incidencia relevante en las relaciones con la entidad auditada.

6. CALENDARIO DE INFORMES A EMITIR

En el Anexo I de este documento se incluye el calendario previsto para cada ejercicio a auditar, detallándose los informes a emitir, así como a las Direcciones de SEPI a las que deben remitirse, con independencia de los informes que la Empresa necesite para su uso propio.

7. DOCUMENTACIÓN Y PAPELES DE TRABAJO

Las conclusiones del auditor deberán estar soportadas en la documentación correspondiente y en los papeles de trabajo obtenidos como consecuencia de la ejecución material de la auditoría realizada, que contengan evidencia suficiente, pertinente y válida, obtenida de la aplicación y evaluación de las pruebas de auditoría que se hayan realizado para obtener una base de juicio razonable.

Los papeles de trabajo realizados por el auditor permanecerán en sus oficinas y estarán, en todo momento, a disposición de SEPI, la Empresa auditada y los auditores que se contraten en ejercicios futuros.

Cuando SEPI o la Empresa auditada lo consideren necesario, podrán requerir copia de los papeles de trabajo. En el caso de que estuvieran en soporte informático, el auditor estará obligado a facilitar en todo momento el acceso a las aplicaciones informáticas que los contengan, tanto a nivel de consulta como de extracción, y copia de documentos.

8. CONFLICTO DE INTERESES

El auditor no podrá tener ningún compromiso con terceros que le suponga encontrarse en una situación de la que se derive conflicto de interés para la realización de la presente prestación de servicios. El incumplimiento de esta obligación podrá suponer la resolución del contrato con la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

ANEXO I

| Documento | Fecha Límite ⁱ | Distribución en SEPI (Nº de ejemplares) | |
|--|---|---|--------------------------------|
| | | Dirección Económico-Financiera | Dirección de Auditoría Interna |
| 1. Memorándum Preliminar de Auditoría | 15 de noviembre del ejercicio auditado | 1 | 2 |
| 2. Manual de Consolidación Financiera: | | | |
| Tomo I | 21 de febrero del ejercicio posterior al auditado | 1 | 2 |
| Tomo II | 28 de febrero del ejercicio posterior al auditado | 1 | 2 |
| 3. Informe Auditoría | 21 de febrero del ejercicio posterior al auditado | 1 | 2 |
| Carta Clearance Tomo I (a) | | 1 | 2 |
| Resumen de Ajustes | | 1 | 2 |
| Informe Auditoría | 28 de febrero del ejercicio posterior al auditado | 1 | 2 |
| Carta Clearance Tomo II (a) | | 1 | 2 |
| Actualización de las Cuestiones Clave/Aspectos Relevantes | | 1 | 2 |
| 4. Borrador de Cuentas Anuales y de Opinión de Auditoría (b) | 26 de febrero al 2 de marzo del ejercicio posterior al auditado | 1 | 2 |
| 5. Opinión Definitiva de Auditoría y Ctas. Anuales (c) | (c) | 1 | 2 |
| 6. Memorándum de Control Interno | (c) | 1 | 2 |
| 7. Memorándum Fiscal | (c) | | 2 |
| 8. Coste Real Auditoría | 30 de marzo del ejercicio posterior al auditado | | 2 |

- (a) El informe de auditoría debe ir acompañado de una copia de los estados financieros incluidos en el Manual de Consolidación Financiera, Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y Estado de Flujos de Efectivo.
- (b) Al menos un día antes de la fecha de formulación, por los Consejos de Administración de las Cuentas Anuales del ejercicio auditado, deberá remitirse a SEPI el Borrador de Cuentas Anuales y de Opinión de Auditoría.
- (c) La fecha límite de emisión del informe definitivo de auditoría será el 15 de marzo o dos semanas antes de la celebración de la Evaluación de la Gestión Anual de la Empresa. La Dirección de Auditoría Interna de SEPI comunicará la fecha límite de emisión, si fuera anterior al 15 de marzo.

Nota 1: Este calendario es orientativo y podría variar en función del calendario laboral nacional aprobado para el ejercicio auditado. De producirse alguna variación en el mismo ésta será comunicada oportunamente.

Nota 2: Se facilitará una copia de cada documento a la Dirección de Administración y Finanzas de MAYASA.

ⁱ Si la fecha indicada es un día no laborable, se considerará como fecha límite el primer día laborable posterior a la fecha establecida.

ANEXO II a- Opinión estándar

GRUPO SEPI

INFORME DE AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX. TOMO I

SOCIEDAD:

___ de febrero de 20XX

Opinión

De acuerdo con sus instrucciones, hemos auditado el Manual de Consolidación Financiera Tomo I de _____, que se adjunta firmado para identificación, comprende el Balance de Situación de _____ al 31 de diciembre de 20XX, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y el Estado de Flujos de Efectivo, correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha.

Como resultado de nuestro examen no se han puesto de manifiesto errores o ajustes en el Manual de Consolidación Financiera Tomo I cuya incidencia resultara, a nivel agregado, superior a 3 millones de euros, de conformidad con el marco normativo de información financiera. Dicha información ha sido cotejada a los correspondientes detalles contables de la Sociedad (Subgrupo) y a nuestros papeles de trabajo no habiéndose detectado ninguna diferencia.

Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría del Manual de Consolidación Financiera Tomo I de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigentes en España. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección "Responsabilidad del auditor" en relación con la auditoría del Manual de Consolidación Financiera Tomo I de nuestro informe.

Somos independientes de la Sociedad de conformidad con los requerimientos de ética, incluidos los de independencia, que son aplicables a nuestra auditoría del Manual de Consolidación Financiera Tomo I en España según lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. En este sentido, no hemos prestado servicios distintos a los de auditoría de cuentas ni han concurrido situaciones o circunstancias que, de acuerdo con lo establecido en la citada normativa reguladora, hayan afectado a la necesaria independencia de modo que se haya visto comprometida.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Responsabilidad de la Dirección de la Sociedad en relación con el Manual de Consolidación Financiera

La Dirección de la Sociedad es responsable de la preparación del Manual de Consolidación Financiera - Tomo I, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad en España y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación del Manual de Consolidación Financiera, libre de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación del Manual de Consolidación Financiera Tomo I, la Dirección de la Sociedad es responsable de la valoración de la capacidad de la Sociedad para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la Dirección tiene intención de liquidar la Sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Responsabilidad del auditor en relación con el Manual de Consolidación Financiera

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que el Manual de Consolidación Financiera Tomo I en su conjunto está libre de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error y emitir un informe de auditoría del indicado Manual que contiene nuestra opinión.

Seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría del Manual realizada de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en el Manual de Consolidación Financiera Tomo I.

El alcance de nuestro examen, siguiendo sus instrucciones, se estableció con el objeto de tener certeza razonable sobre si el mencionado Manual de Consolidación Financiera Tomo I contiene errores o ajustes que pudieran tener, individual o conjuntamente, un efecto sobre el resultado del ejercicio 20XX, o sobre el patrimonio de la Sociedad, superior a 3 millones de euros.

Como parte de una auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en el Manual de Consolidación Financiera, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas, o la elusión del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evaluamos si las políticas contables aplicadas son adecuadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la Dirección de la Sociedad.
- Concluimos sobre si es adecuada la utilización, por la Dirección de la Sociedad, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad de la Sociedad para continuar como empresa en funcionamiento. Si

concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe del Manual de Consolidación Financiera Tomo I sobre la correspondiente información revelada en el Manual o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe sobre el Manual de Consolidación Financiera Tomo I. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la Sociedad deje de ser una empresa en funcionamiento.

- Obtenemos evidencia suficiente y adecuada en relación con la información financiera de las entidades o actividades empresariales dentro de la Sociedad para expresar una opinión sobre el Manual de Consolidación Financiera. Somos responsables de la dirección, supervisión y realización de la auditoría del citado Manual. Somos los únicos responsables de nuestra opinión del Manual.
- Nos comunicamos con la Dirección de la Sociedad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de la realización de la auditoría planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa de control interno que identifiquemos en el transcurso de la auditoría.

SOCIO

GERENTE

ANEXO II b- Opinión estándar

GRUPO SEPI

INFORME DE AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX. TOMO II

SOCIEDAD:

___ de febrero de 20XX

Opinión

De acuerdo con sus instrucciones, hemos auditado el Manual de Consolidación Financiera Tomo II de _____, que se adjunta firmado para identificación, comprende el Balance de Situación de _____ al 31 de diciembre de 20XX, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, el Estado de cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo, correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha.

Como resultado de nuestro examen no se han puesto de manifiesto errores o ajustes en el Manual de Consolidación Financiera Tomo II cuya incidencia resultara, a nivel agregado, superior a 3 millones de euros, de conformidad con el marco normativo de información financiera. Dicha información ha sido cotejada a los correspondientes detalles contables de la Sociedad y a nuestros papeles de trabajo no habiéndose detectado ninguna diferencia.

Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría del Manual de Consolidación Financiera Tomo II de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigentes en España. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección "Responsabilidad del auditor" en relación con la auditoría del Manual de Consolidación Financiera Tomo II de nuestro informe.

Somos independientes de la Sociedad de conformidad con los requerimientos de ética, incluidos los de independencia, que son aplicables a nuestra auditoría del Manual de Consolidación Financiera Tomo II en España según lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. En este sentido, no hemos prestado servicios distintos a los de auditoría de cuentas ni han concurrido situaciones o circunstancias que, de acuerdo con lo establecido en la citada normativa reguladora, hayan afectado a la necesaria independencia de modo que se haya visto comprometida.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Responsabilidad de la Dirección de la Sociedad en relación con el Manual de Consolidación Financiera

La Dirección de la Sociedad es responsable de la preparación del Manual de Consolidación Financiera - Tomo II, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad en España y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación del Manual de Consolidación Financiera, libre de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación del Manual de Consolidación Financiera Tomo II, la Dirección de la Sociedad es responsable de la valoración de la capacidad de la Sociedad para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la Dirección de la Sociedad tiene intención de liquidar la Sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Responsabilidad del auditor en relación con el Manual de Consolidación Financiera

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que el Manual de Consolidación Financiera Tomo II en su conjunto está libre de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error y emitir un informe de auditoría del indicado Manual que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría del Manual realizada de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en el Manual de Consolidación Financiera Tomo II.

El alcance de nuestro examen, siguiendo sus instrucciones, se estableció con el objeto de tener certeza razonable sobre si el mencionado Manual de Consolidación Financiera Tomo II contiene errores o ajustes que pudieran tener, individual o conjuntamente, un efecto sobre el resultado del ejercicio 2018, o sobre el patrimonio de la Sociedad, superior a 3 millones de euros.

Como parte de una auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en el Manual de Consolidación Financiera, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas, o la elusión del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evaluamos si las políticas contables aplicadas son adecuadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la Dirección de la Sociedad.
- Concluimos sobre si es adecuada la utilización, por la Dirección de la Sociedad, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad de la Sociedad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe del Manual de Consolidación Financiera Tomo II sobre la

correspondiente información revelada en el Manual o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe sobre el Manual de Consolidación Financiera Tomo II. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la Sociedad deje de ser una empresa en funcionamiento.

- Obtenemos evidencia suficiente y adecuada en relación con la información financiera de las entidades o actividades empresariales dentro de la Sociedad para expresar una opinión sobre el Manual de Consolidación Financiera. Somos responsables de la dirección, supervisión y realización de la auditoría del citado Manual. Somos los únicos responsables de nuestra opinión del Manual.

Nos comunicamos con la Dirección de la Sociedad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de la realización de la auditoría planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa de control interno que identifiquemos en el transcurso de la auditoría.

SOCIO

GERENTE

ANEXO III - Resumen de Ajustes/Reclasificaciones

GRUPO SEPI

RESUMEN DE AJUSTES/RECLASIFICACIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE 201X

___ de febrero de 20XX

En nuestra opinión los ajustes/reclasificaciones al 31 de diciembre de 201X de (1) _____ con un efecto en resultado o patrimonio superior a 1 millón de euros y las salvedades de menor importe con incidencia en el informe de auditoría sobre las cuentas anuales de (1) _____ al 31 de diciembre de 201X son los siguientes:

| CONCEPTO | EUROS | | |
|--------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|
| | EFFECTO EN RESULTADOS | EFFECTO EN PATRIMONIO | DESGLOSE EN OPINIÓN (Si/No) |
| TOTAL | | | |

 SOCIO

 GERENTE

(1) Sociedad