PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Procedimiento abierto

CONTRATO DE SERVICIO DE AUDITORIA

1. OBJETO DEL CONTRATO 3
1.1 Antecedentes y justificación 3
1.2 Objeto del contrato 3
2. NORMATIVA DE APLICACIÓN 3
3. DEFINICION DE LA PRESTACION. OBJETO Y ALCANCE 4
4. BILINGÜISMO EN LOS INFORMES DE AUDITORIA DE CUENTAS ANUALES 7
5. PLANIFICACION DEL TRABAJO Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS 8
6. CONTROL Y SUPERVISION DEL SERVICIO 9
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 9
8. CLAUSULA DE PERSPECTIVA DE GÉNERO 11
9. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD 11
10. ANEXOS. 12

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Antecedentes y justificación

Bilbao Bizkaia Museoak, S.L.(en adelante "***BBM***") es una entidad cuyo objeto es reunir, adquirir, conservar, documentar, investigar, difundir y exhibir para fines de estudio, educación contemplación y disfrute los testimonios del ser humano y de su entorno […], destacando aquellas características que los hacen únicos y singulares, pero también todos aquellos que sirven para conocer y entender la historia y el desarrollo del ser humano, nuestra sociedad y nuestro mundo, así como sus manifestaciones culturales y artísticas. Para llevar a cabo este objeto social, la entidad gestiona espacios como el Euskal Museoa Bilbao- Museo Vasco, el Museo de Reproducciones artísticas de Bilbao, el Yacimiento de la Plaza Corazón de María o el depósito de la colección.

Si bien forma parte del Sector Publico Institucional, BBM es una sociedad de derecho privado por lo que está sometida a las especificaciones que establece la normativa mercantil de aplicación, entre las que se encuentra la necesidad de contratación de un auditor externo que revise las cuentas anuales y el informe de gestión, que incluirá, cuando proceda, el estado de información no financiera, y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas y el informe de gestión consolidados.

1.2 Objeto del contrato

El objetivo de la presente **es la contratación de los servicios de auditoria externa para la elaboración de los informes de legalidad y financieros correspondientes a los ejercicios 2023, 2024 y 2025 de la entidad BILBAO BIZKAIA MUSEOAK**, conforme a la normativa mercantil que resulta de aplicación y en los dos idiomas oficiales de la CCAA.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Tal y como establece el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, (en adelante "***LSC***") en los artículos 253 y 254 los administradores de las sociedades mercantiles están obligados a formular en el plazo máximo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión, que incluirá, cuando proceda, el estado de

información no financiera, y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas y el informe de gestión consolidados.

El propio texto legal recoge que las cuentas anuales comprenderán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, un estado que refleje los cambios en el patrimonio neto del ejercicio, un estado de flujos de efectivo y la memoria. Además, señala en su artículo 254 LSC que todos estos documentos, formando una única unidad, deberán ser redactados con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad, de conformidad con esta ley y con lo previsto en el Código de Comercio

La obligatoriedad de contratar este servicio, viene marcada por el artículo 263.1 de la LSC, en relación con el 264.1 en cuanto establece que las cuentas anuales y, en su caso, el informe de gestión **deberán ser revisados** por auditor de cuentas, que será nombrado por la junta general antes de que finalice el ejercicio a auditar, por un período de tiempo inicial, que no podrá ser inferior a tres años ni superior a nueve, a contar desde la fecha en que se inicie el primer ejercicio a auditar, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas respecto a la posibilidad de prórroga y a la duración de los contratos en relación con sociedades calificadas como entidades de interés público.

3. DEFINICION DE LA PRESTACION. OBJETO Y ALCANCE

A través de la contratación de este objeto, se requiere la realización de una auditoría de las cuentas anuales de la entidad BILBAO BIZKAIA MUSOEAK, que, en virtud de la normativa mercantil de aplicación, comprenderá el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de los flujos de efectivo.

La finalidad del examen a realizar, de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, consistirá en la revisión de los mencionados estados financieros, con objeto de expresar una opinión profesional sobre si el mismo presenta adecuadamente la situación financiera y patrimonial, de conformidad con principios y criterios de contabilidad generalmente aceptados, así como Asesorar en el cumplimiento del Impuesto sobre Sociedades.

Para ello, se emitirán los siguientes informes:

a) Informe de auditoría de cuentas anuales, que incluya las propias cuentas anuales emitido por una persona auditora independiente, en los dos idiomas oficiales de la CCAA.
b) Informe de recomendaciones y sugerencias referido al control interno, que incluye el sistema de información dentro de la auditoría de cuentas anuales.

c) Informe de cumplimiento de la legalidad en materia presupuestaria, en materia de contratación (de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Publico) y en materia de contratación y retribución del personal.

d) Informe de conciliación de saldos de la entidad auditada respecto de la Diputación Foral de Bizkaia y el resto de entidades del sector público empresarial. Dicha conciliación deberá estar confirmada por escrito entre las diferentes entidades. En caso de haber diferencias se deberá explicar las razones que justifiquen la misma.

Los informes de obligada emisión deberán tener el siguiente contenido:

a) Informe de auditoría de cuentas anuales emitido por persona auditora independiente. Las cuentas anuales y el informe de gestión, en su caso, objeto de auditoria responderán a la estructura y contenidos exigidos por la Orden Foral del Departamento de Haciendas y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio correspondiente al año auditado, en relación con la contabilidad pública del Sector Público Foral del Territorio Histórico de Bizkaia.

Se comprobará que la Memoria recoja, además de las indicaciones específicamente previstas en la Orden Foral señalada en el párrafo anterior, las recogidas en la legislación mercantil que sea de aplicación.
Así mismo, se comprobará lo indicado en el artículo 260 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, y en lo que a la indicación séptima del citado artículo se refiere, relativa a la distribución del importe neto de la cifra de negocios correspondiente a las actividades de la entidad, se comprobará que se registra:

- Importe que corresponda a cada uno de los Departamentos Forales de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Importe que corresponda a cada una de las entidades del sector público foral.
- Importe del resto de facturación.

Así mismo, en línea con el punto anterior se verificará que en la Memoria se describe una relación de los proveedores y acreedores cuyo volumen de facturación a la Entidad haya superado en el ejercicio la cifra de 75.000,00 €, así como el importe de facturación de cada uno de ellos.

b) Informe de control interno. En el que se describirán las recomendaciones y sugerencias que, en opinión de la persona auditoria, deban realizarse como consecuencia del trabajo de control interno desarrollado.

c) Informe de cumplimiento de la legalidad presupuestaria, en materia de contratación y en materia de contratación y retribución al personal; en concreto recogerá:

- Cumplimiento de la legalidad presupuestaria, en concreto a la ejecución presupuestaria de las dotaciones de explotación y de capital (art. 83 del Texto Refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria).
- Cumplimiento de la legalidad en materia de contratación, de conformidad con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, considerando, además, lo establecido en el Decreto Foral de Bizkaia 33/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el reglamento ejecutivo para la incorporación de cláusulas sociales, medio ambientales y relativas a otras políticas en el procedimiento de contratación pública de la Diputación Foral de Bizkaia, así como la Circular 4/2017, de 23 de enero "Guía práctica para la contratación administrativa: criterios e instrucciones para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas", difundida por la Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias.
- Cumplimiento de la legalidad en materia de contratación y retribución del personal:
    - Límites establecidos a las retribuciones de las personas que ocupan cargos de gerencia y dirección general (N.F. 7/2015, que modifica la N.F. 4/1989, por la que se regulan las retribuciones).
    - Indemnizaciones por jubilación anticipada, despido, etc.
    - Incrementos de retribuciones salariales aprobadas por DFB.
    - Cumplimiento de la plantilla presupuestaria aprobada para el ejercicio.
    - Procedimientos aplicables en la selección de personal que garanticen los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.
        - Si existe un procedimiento razonable: relación de personas presentadas, justificación de motivos por los que se selecciona a unos y rechaza a otros, informes finales sobre personas seleccionadas que evidencien mérito y capacidad.
        - Si la contratación de personal temporal se hace conforme a la plantilla presupuestaria y/o en base a una bolsa de trabajo creada a partir de un procedimiento de contratación previo.

d) Informe de conciliación de saldos, detalle de las operaciones de todo tipo (compras, ventas, prestaciones de servicios, subvenciones, ampliaciones y reducción de capital social, cesiones, etc.) que se produzcan durante el ejercicio entre la Entidad y el resto de entidades del sector público foral (Diputación Foral de Bizkaia, OO.AA. y entidades del sector público empresarial). El servicio de Presupuestos del Departamento de Hacienda y Finanzas actuará de interlocutor para aporta la información que proceda.

Para facilitar la comunicación entre las partes, y garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, la adjudicataria deberá designar una persona responsable/interlocutora única, que será la encargada de recibir las directrices de control y supervisión del servicio que procedan de BBM.

El servicio objeto del contrato será ejecutado con calidad, rigor y eficacia, y con absoluto cumplimiento de todas las disposiciones legales, reglamentarias, normas y especificaciones en vigor que de forma directa o indirecta regulen aquel, principalmente en los procesos de ejecución que se deban adoptar.

La adjudicataria deberá tener a su disposición todo el personal, conocimiento, tecnología, medios personales y materiales, y demás necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del contrato objeto de licitación, máxime, tal y como se ha indicado en el párrafo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de cumplir con la obligación de ejecutar el servicio objeto del contrato con calidad, rigor de los contenidos específicos y eficacia, entre otros.

4. BILINGÜISMO EN LOS INFORMES DE AUDITORIA DE CUENTAS ANUALES.

Tal y como se señala en el apartado 3 del presente pliego técnico, el informe de auditoría de cuentas anuales se presentará en las dos lenguas oficiales de la CCAA: euskera y castellano, con una firma sin ningún tipo de cláusula restrictiva en cuanto al idioma; siendo responsable de esta tarea la auditora adjudicataria.

El informe se presentará en doble columna, con las siguientes especificaciones:

- Columna izquierda en euskara.
- Columna derecha en castellano.
- Sin negrita ni subrayados.
- Firma del auditor centrada respecto a las dos columnas.

5. PLANIFICACION DEL TRABAJO Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

Previamente a la entrega de realización del servicio se realizará al menos una reunión presencial de la persona responsable del equipo de auditoría y de dos auditores/as del equipo en las oficinas de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK para iniciar la revisión preliminar, planificar el trabajo de campo y realizar inventario en su caso.

Con posterioridad se realizarán al menos dos reuniones presenciales de la persona responsable del equipo de auditoría y de dos auditores/as del equipo en las oficinas de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK para informar del avance de los trabajos y para la realización del trabajo de campo.

Con anterioridad a la entrega definitiva, se realizarán al menos otra reunión presencial de la persona responsable del equipo de auditoría y de dos auditores/as del equipo en las oficinas de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK, destinada a presentar y explicar el borrador de los informes de control.

La periodicidad, frecuencia y objeto de las reuniones señaladas, serán consideradas como mínimas exigibles, pudiendo darse cuantas se estimen oportunas a solicitud y requerimiento de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK

El adjudicatario dispondrá como mínimo de un plazo de un mes y máximo de tres meses, a partir del momento en que le fueran entregadas las cuentas firmadas por los administradores para presentar su informe, siendo la fecha límite de envío definitivo el 31 de marzo del ejercicio que corresponda.

En el caso de que, entregado el informe de auditoría sobre las cuentas iniciales los administradores se vieran obligados a reformular las cuentas anuales, el auditor habrá de emitir un nuevo informe sobre las cuentas anuales reformuladas.

Previamente a la emisión de los informes definitivos la entidad auditora deberá remitir por correo electrónico, un borrador de los mismos al Servicio de Contabilidad y Administración de Bilbao Bizkaia Museoak.

Una vez analizado el borrador, ambos informes se remitirán por correo electrónico y deberán estar firmados electrónicamente.

6. CONTROL Y SUPERVISION DEL SERVICIO

La adjudicataria será la responsable de la administración del servicio, ejerciendo su supervisión por parte de sus responsables.

BBM supervisará, verificará y podrá realizar el control del servicio conforme al presente pliego y dentro de los compromisos contractuales; asimismo, podrá establecer aquellos sistemas de aseguramiento de calidad y de garantía que considere adecuados para comprobar la adecuada prestación del servicio.

BBM podrá solicitar a la adjudicataria la entrega de cuanta documentación estime necesaria para llevar a cabo las labores de supervisión e inspección del servicio que considere procedentes.

De la misma forma, y con la finalidad de garantizar la comunicación fluida entre la adjudicataria y BILBAO BIZKAIA MUSEOAK, esta designará un Responsable del Contrato que será el interlocutor con la entidad y el responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento. En caso de cambio del interlocutor, la adjudicataria estará obligada a comunicarlo a Bilbao Bizkaia Museoak a la mayor brevedad posible.

Además, la empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio de llamadas que estará operativo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones generales del contratista:

I. Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Pliego y el resto de documentación que rigen el contrato y su correspondiente procedimiento de adjudicación y con arreglo a las instrucciones que BILBAO BIZKAIA MUSEOAK pueda proporcionarle.
II. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, y causen algún perjuicio directo o indirecto a la entidad o a terceros.

III. Son de cargo de la adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa y correcta realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, seguridad social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

IV. La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo quedando BILBAO BIZKAIA MUSEOAK exonerada por la responsabilidad derivada de este incumplimiento.

V. La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como la asistencia a reuniones de trabajo y otro tipo de reuniones informativas, sin derecho a pago suplementario. La adjudicataria deberá cumplir con la normativa vigente en protección de datos de carácter personal, concretamente con lo previsto la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento Europeo UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016. Así, entre otros, deberá aplicar las medidas de seguridad de orden técnico y organizativo, que tienen que ser de obligado cumplimiento por el personal con acceso a los datos, automatizados o no, de carácter personal y a los sistemas e instalaciones que los soportan; no podrá en ningún caso, utilizar por sí misma o para terceros, datos referidos a los servicios contratados, ni publicar total o parcialmente estudios relacionados con las mismas, sin el consentimiento por escrito de BBM; no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal, que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo; o, una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a BBM, debiendo el adjudicatario/a destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita de BBM motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un periodo limitado.

VI. La adjudicataria deberá mantener en todo momento la confidencialidad de la información principal, original o traducida y de la colateral, entre otros, personal emisor o destinatario, anexos, etc. El adjudicatario/a no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, datos o información alguna de los trabajos contratados sin

autorización expresa escrita de BBM, y está, por tanto, obligada a poner los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación.

8. CLÁUSULA DE PERSPECTIVA DE GÉNERO

Las licitadoras deberán hacer un uso no sexista del lenguaje en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas.

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará, a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato, una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

9. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones.

Los derechos de propiedad intelectual relacionados con el trabajo realizado pertenecerán a BILBAO BIZKAIA MUSEOAK. La empresa licitadora debe facilitar a BILBAO BIZKAIA MUSEOAK todas las fuentes de todos los archivos, así como los recursos de programación empleados.

La documentación generada durante la ejecución del trabajo es propiedad exclusiva de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK, sin que la empresa adjudicataria correspondiente pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización escrita de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK. Lo dispuesto en este párrafo se entiende salvo conservación a los efectos de prueba de realización del trabajo contratado.

La adjudicataria deberá garantizar la confidencialidad de la información facilitada por BILBAO BIZKAIA MUSEOAK quedando especialmente sujeta, en cuanto a datos de carácter personal se refiere, a la legislación vigente en la materia.

Todos los datos que pudiera conocer la adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos.

La adjudicataria tendrá reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto y salvo autorización expresa de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK, no podrá utilizar para sí, o proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos.

Las personas asignadas a la ejecución del servicio se comprometen a mantener el más absoluto secreto profesional sobre aquellos datos, informaciones y documentos que pudieran conocer con motivo de la realización del trabajo, cualquiera que sea la forma bajo la que se representen (oral o escrita). Exclusivamente tendrán acceso a dichas informaciones las personas colaboradoras que sean imprescindibles para el desarrollo de las tareas que les hayan sido asignadas dentro del ámbito al que refiere el objeto del presente contrato. Todos ellos serán advertidos sobre el carácter estrictamente confidencial y reservado de la información a la que tendrán acceso.

Asimismo, la empresa adjudicataria queda obligada a informar a BILBAO BIZKAIA MUSEOAK de modo inmediato, sobre cualquier sospecha relacionada con fallos o fugas del sistema de seguridad y protección de la información, que pudiera ser detectada durante el desarrollo del trabajo.

10. ANEXO

Anexo 1. Documentación técnica que deberán aportar las licitadoras.

30648714H SORKUNDE AYARZA (R: B95746368)

Firmado digitalmente por 30648714H SORKUNDE AYARZA (R: B95746368)
Fecha: 2023.11.03 13:59:43 +01'00'

En Bilbao, a 3 de noviembre de 2023

Sorkunde Aiarza Begoña

Bilbao Bizkaia Museoak entitateko koordinatzailea

| Coordinadora de Bilbao Bizkaia Museoak

ANEXO 1
DOCUMENTACION A APORTAR POR LOS LICITADORES

La licitadora aportará en el sobre B, de criterios cuantificables automáticamente, relativos a la oferta económica.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentrenrecogidas en los supuestos especificados en el artículo 85 del 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.

La licitadora aportará en el sobre C, de criterios no cuantificables automáticamente, la documentación técnica que a continuación se detalla, incluyendo una descripción detallada de todos los servicios que se ofrezcan con los elementos que anteriormente se han expresado, y que serán objeto de valoración. Toda la documentación técnica se entregará en soporte informático, dado que se trata de una licitación electrónica. Para que los servicios técnicos de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK puedan valorar con objetividad cada una de las ofertas que presentan las licitadoras, es necesario que las ofertas se presenten siguiendo estrictamente los puntos que se detallan a continuación:

1. Organización de la licitadora. **Máximo 5 puntos.**

   Los licitadores tendrán que presentar una Memoria con una descripción de la organización propuesta por la licitadora lo más esquemáticamente posible, que recoja la estructura y el personal que la licitadora va a emplear en la ejecución del trabajo. El documento constará de los siguientes apartados:

   a. Breve documento de descripción general, con una extensión máxima de 1 página.
   b. Relación de trabajadores/as y labores asignadas a cada una de las personas que intervengan en el servicio
   c. Propuesta de planificación de trabajo.
   d. CV corto del personal propuesto para este servicio, con una extensión máxima de 1 página por cada CV.

2. Metodología y organización del servicio. **Máximo de 15 puntos**

   Para la asignación de los puntos de este apartado, se tendrá en cuenta la descripción detallada del servicio objeto del contrato, conforme al objeto y alcance

recogido en Pliego de Presiones Técnicas del servicio. Concretamente, la memoria deberá incluir la siguiente información:

a. **La estrategia para la consecución de los objetivos del contrato.** Este apartado incluirá una memoria técnica relativa a la planificación y coordinación del personal y/o equipo de trabajo que se encargará del cumplimiento de los objetivos del contrato, así como una memoria técnica descriptiva del funcionamiento de dicho personal y/o equipo de trabajo. Tendrá una extensión máxima de 5 páginas.
b. **Seguimiento y gestión de incidencias.** Se detallarán los mecanismos y protocolos de actuación que llevará a cabo la adjudicataria, así como los procedimientos, y el modelo de reporting, que permitirá a BILBAO BIZKAIA MUSEOAK conocer en todo momento grado de avance, dedicación, riesgos e incidencias de los trabajos a realizar. Tendrá una extensión máxima de 5 páginas.
c. **Relación e interlocución entre la adjudicataria y BBM**. La adjudicataria deberá describir los medios de comunicación que se emplearán y que tendrán para garantizar la implementación de la metodología propuesta y su coordinación, según se describe en el presente pliego para conseguir una comunicación ágil e inmediata. Tendrá una extensión máxima de 3 páginas.

3. Control de calidad. **Máximo 5 puntos**

Para la asignación de los puntos de este apartado, se tendrá en cuenta la existencia de personal o un departamento propio de calidad que se encargue de la revisión de los documentos e informes que se generen en el seno de la ejecución del contrato en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma. Este documento tendrá una extensión máxima de 5 páginas