* **Documentación requerida:**
* Aprobación del CEIm de referencia.
* Aprobación del CEIm del centro (Hospital Clínico San Carlos)
* Memoria económica presentada en el CEIm de referencia
* Carta de delegación / Poder de representación de la CRO (si procede)
* Poderes notariales de los firmantes por parte del promotor y/o CRO
* Aprobación del Investigador Principal a la redistribución de costes del estudio (es suficiente con un correo donde el IP indique a qué quiere destinar el dinero del estudio)

Resaltar que el **modelo de contrato** ha sido establecido por la Consejería de Sanidad de la CAM y consensuado con Farmaindustria por lo que no será posible admitir ningún cambio. Los contratos se firman en español o bilingüe, no está admitido firmar sólo en inglés.

* **Firma del contrato:**

Los modelos de contrato cumplimentados siempre serán remitidos en **formato Word**.

El circuito de firmas **ELECTRÓNICO** se inicia en nuestro centro, siendo el orden el siguiente:

1º\_ Gerente del Hospital/Directora de la Fundación

2º\_ Promotor

3º\_ Investigador Principal

No se admiten variaciones en el circuito de firmas.

Aprovechamos a informar de que **el contrato será liberado una vez se haya abonado la factura en concepto de costes de registro, gestión documental y archivo del estudio.** Estos gastos son independientes de la firma del contrato, el gasto se devenga una vez que se ha obtenido la conformidad del centro, y **se debe proceder al pago con independencia de que se firme el contrato o no.**

Para cualquier tema relacionado con facturas y pagos, por favor, contacte con Pilar Orozco en [fibensayos.hcsc@salud.madrid.org](mailto:fibensayos.hcsc@salud.madrid.org).

En el caso de que nos requiera facturar a la CRO en vez de al PROMOTOR, en la carta de delegación debe indicarse claramente que se autoriza a que se facture a la CRO.