INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS ADMITIDAS A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO EN EL MARCO DE OPERACIONES CON BENEFICIARIOS ADSCRITOS A LA UNIDAD DE COORDINACIÓN JUNTA DE ANDALUCÍA, APROBADAS PARA EL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA–PORTUGAL POCTEP 14-20, ÁREAS DE COOPERACIÓN 5 Y 6, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 125.5 DEL REGLAMENTO (CE) 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 17 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES COMUNES RELATIVAS AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, AL FONDO SOCIAL EUROPEO, AL FONDO DE COHESIÓN, AL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL Y AL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE LA PESCA, Y SE DEROGA EL REGLAMENTO (CE) Nº 1083/2006 DEL CONSEJO.

EXPED. 08/19 CONTR 2019 505209.

I. INFORME SOBRE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR, SEÑALADOS EN EL ANEXO XI DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde a los resultados obtenidos del análisis técnico de evaluación de las ofertas admitidas al procedimiento por concurso abierto relativo a la contratación de servicios por la Dirección General de Fondos Europeos para el "*SERVICIO DE APOYO A LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO EN EL MARCO DE OPERACIONES CON BENEFICIARIOS ADSCRITOS A LA UNIDAD DE COORDINACIÓN JUNTA DE ANDALUCÍA, APROBADAS PARA EL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA–PORTUGAL POCTEP 14-20, ÁREAS DE COOPERACIÓN 5 Y 6, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 125.5 DEL REGLAMENTO (CE) 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 17 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES COMUNES RELATIVAS AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, AL FONDO SOCIAL EUROPEO, AL FONDO DE COHESIÓN, AL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL Y AL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE LA PESCA, Y SE DEROGA EL REGLAMENTO (CE) Nº 1083/2006 DEL CONSEJO*". En particular, se presenta un informe referente a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor del Anexo XI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP) que rigen dicha contratación.

Dicho informe técnico, realizado por el Comisión Técnica de Valoración, designada conforme al punto 10.2 del PCAP, se emite en virtud de lo dispuesto en el punto 10.4 del mismo y con anterioridad a la valoración de las proposiciones, que corresponde a la Mesa de contratación.

Esta Comisión ha estado compuesta por las siguientes personas:

- Dª Mª Isabel Comas Rengifo: Jefa de la Coordinación de Control Externo.

- D. Anastasio del Toro del Valle: A.T.-Coordinación Controles.

- Dª Beatriz Santapolonia Fuentes: Titulado/a Superior.

2. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN ADOPTADA

Para el análisis y evaluación de la oferta admitida para la presente contratación se ha seguido la siguiente metodología:

1. Constitución de la Comisión Técnica de Valoración descrita en el apartado 1, siguiendo un criterio que cumple con el marco legal establecido.
2. Recepción y comprobación de las ofertas presentadas.
3. Lectura personal de las mismas por parte de la Comisión Técnica de Valoración.
4. Análisis y valoración detallada de las ofertas.
5. Debate y propuesta de calificación técnica.
6. Elaboración del informe final de la Comisión Técnica de Valoración.

3. ANÁLISIS PREVIO DE LAS OFERTAS

Las ofertas presentadas corresponden a las siguientes licitadoras: GNC Assurance & Advisory, S.L., KPMG AUDITORES, S.L., y GESTION 5, S.COOP AND. como consta en el Acta de la sesión de la Mesa de Contratación celebrada el día 18 de enero de 2019.

Del estudio preliminar de las ofertas se realizan las siguientes observaciones:

GNC Assurance & Advisory, S.L., KPMG AUDITORES, S.L., y GESTION 5, S.COOP AND. en opinión de la Comisión Técnica presentan unas propuestas ajustadas a las necesidades expresadas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), en lo que a los criterios de adjudicación se refiere.

La valoración de la citadas ofertas se ha realizado según lo dispuesto en el antedicho apartado del Anexo XI "Criterios de Adjudicación y Baremos de Valoración", en relación a la documentación contenida en el sobre n° 2, relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.

Además, Con fecha de 16 de diciembre de 2019, se plantean las siguientes cuestiones relativas a la interpretación de los Pliegos que rigen la licitación del Expediente FE08/19, que seguidamente se pasaron a resolver y publicar en el perfil del contratante de la Junta de Andalucía.

1.- La versión definitiva del Manual de gestión de proyectos del POCTEP 2014-2020 para las verificaciones administrativas del artículo 125 del R(UE) 1303/2013, ¿es el documento que figura en la web del POCTEP el siguiente enlace y cuya versión definitiva es de fecha 28/08/2017?
http://www.poctep.eu/sites/default/files/manual_gestion_es_vfinal_28_08_17.pd

La respuesta es Sí.

2.- En el Manual de gestión del POCTEP, se refleja:

"Los beneficiarios dependientes de la Junta de Andalucía deberán solicitar la designación formal de su auditor para cada una de las operaciones en las que participe, por lo que deberá proponerse un responsable de control por beneficiario y proyecto.
¿Entendemos que, con la presente licitación, es la Unidad de Coordinación de la Junta de Andalucía, la que está licitando la contratación de los controladores de primer nivel para los beneficiarios que se encuentran en el ámbito competencial de la Junta?

La respuesta es Sí.

3.- Cuando en los 2 primeros criterios de adjudicación se refiere a la "fase de arranque y puesta en marcha" ¿entendemos que se refiere a todo el proceso de verificación? ¿o solo a la fase de lanzamiento del proyecto?

Se refiere, en ambos criterios, a la fase de arranque y puesta en marcha y a todo el proceso de verificación.

En el Manual de Gestión del POCTEP, el apartado 5.3, se subdivide a su vez en varios subapartados. El objeto de los trabajos de la licitación es el subapartado 5.3.2 Verificación de gastos de los beneficiarios. ¿Es esta parte la que se debe desarrollar en estos 2 criterios de valoración de los pliegos?

Se valorará, como es lógico, el desarrollo del apartado 5.3.2 del Manual. También se valorará la expresión en la oferta técnica de las tareas que, a entender de cada licitador, puedan desarrollarse o afecten, en el estricto cumplimiento de sus trabajos como controladores de primer nivel, a las otras fases previstas en el apartado 5.3 del Manual.

4.- ¿Se puede conocer la lista de beneficiarios que se encuentran en el ámbito competencial que será objeto de verificación en el ámbito de este contrato?

Los beneficiarios llegarán a ser después de la cuarta convocatoria alrededor de 30 y el volumen de gasto a verificar será de alrededor de 40.000.000,00 de euros. En la Página web del Programa www.poctep.eu, puede consultarse.

4. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

A continuación se procede a la puntuación de cada uno de los criterios señalados en las ofertas técnicas presentadas por las empresas licitadoras:

Criterio de adjudicación nº 1

"Descripción del procedimiento previsto para el arranque y puesta en marcha de la asistencia técnica de cara al eficaz desarrollo de los trabajos de verificación, siguiendo la metodología recogida en el Apartado 5.3 del Manual de gestión de proyectos del POCTEP 2014-2020 para la realización de las verificaciones del Art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período 2014–2020. (hasta un máximo de 15 puntos)."

GNC Assurance & Advisory, S.L.

Se valora positivamente que la descripción del procedimiento propuesto por GNC que se articule conforme al siguiente desglose:

Fase 1. Arranque y puesta en marcha.

+ Se propone como actuaciones preparatorias, unas reuniones preliminares con los responsables de la Dirección de los Trabajos, reuniones con los representantes de las entidades beneficiarias, la organización de los medios técnicos y humanos (gestionándose el alta en el aplicativo COOPERA2020), aportación cumplimentada de la documentación para la aprobación del auditor.

+ Establecimiento de cauces de comunicación con la Unidad de Coordinación y a nivel interno de GNC.

+ Formación inicial. Se valora la organización de las jornadas formativas entre los miembros del equipo GNC, a la que podrá asistir el personal de la Unidad de Coordinación y representantes de las entidades beneficiarias para poner en común los procedimientos a seguir en la ejecución del contrato, conforme al Manual de Gestión.

Se valora el desglose del Programa formativo propuesto en cuatro fases, de especial relevancia la tercera fase relativa a la ejecución de la formación, en la que se proponen 4 días/sesiones en las que se tratará en concreto los procedimientos de verificación, formación específica POCTEP, aspectos transversales (contratación pública, información y publicidad, generación de ingresos...) y principales irregularidades programa POCTEP. Se valora asimismo la fase 4 de evaluación de la formación propuesta por el licitador.

+ Se valora la Identificación de los riesgos específicos y generales que a priori pueda presentar el desarrollo del trabajo.

+ Así como consensuar modelo "Memoria de Seguimiento semanal" y del "Informe de ejecución mensual" para un correcto seguimiento de las verificaciones realizadas.

Fase 2. Ejecución de las verificaciones. Se desarrolla ampliamente el procedimiento de verificaciones administrativas. Verificación de la documentación existente en COOPERA2020, así como la solicitud de información/documentación al beneficiario, evidencia de la verificación en el aplicativo COOPERA2020.

+ Verificaciones sobre el terreno, con levantamiento de Acta de visita.

Fase 3. Entrega de resultados.

+ Documentos auditor COOPERA 2020.

+ Comunicación resultados Unidad Coordinación.

+ Comunicación resultados órgano controlado.

+ Entrega expediente verificación.

+ Entrega Informe Final ejecución contrato.

Se valora positivamente la clara y extensa exposición de este apartado, lo que demuestra buen conocimiento de las tareas a realizar.

Aunque respecto a las jornadas formativas echamos en falta una mayor concreción y previsión del procedimiento formativo a seguir en las sustituciones, simplemente se prevé en el tercer criterio de adjudicación ponderable en función de valor, que en caso de ausencia del Coordinador se establecerá un traspaso de información y conocimientos al nuevo Coordinador guiado por el Director, y que en caso de ausencia de un Técnico existirá un período de formación y traspaso de información, salvo que la ausencia no se haya podido predecir, en cuyo caso, la formación será impartida por el Coordinador.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **13,67 puntos.**

KPMG AUDITORES, S.L.

Se valora positivamente que con carácter previo al comienzo de las actividades de verificación se realizarán las siguientes actuaciones:

+ Redacción del manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del artículo 125 del Reglamento n.° (UE) 1303/2013 para el POCTEP en el periodo 2014-2020.

+ Redacción de la guía explicativa del documento de seguimiento de expediente (definición de términos básicos a emplear en el trabajo diario por el equipo de verificación, estructuración y alcance de los documentos de trabajo a emplear, adaptación de los documentos de trabajo a la normativa aplicable al periodo de programación 2014-2020 y a los programas de cooperación transfronteriza.

+ Revisión y adaptación de los listados de comprobación teniendo en cuenta las novedades normativas del periodo 2014-2020, así como las especificidades de los programas de cooperación transfronteriza y en concreto el POCTEP y todos los cambios que se sucedan.

También se valora la identificación preliminar de riesgos y/o posibles deficiencias que se puedan hacer frente en la realización de los trabajos. Así se relacionan algunos de los planes de contingencia propuestos para la ejecución del trabajo en relación con el procedimiento, con la documentación justificativa de las operaciones/proyectos, con la normativa de aplicación, con los sistemas informáticos, con las entidades objeto de verificación (beneficiarios), viendo en cada caso los riesgos y posibles deficiencias y el plan de contingencia.

Asimismo se valora que con carácter previo al inicio de los trabajos los miembros del equipo de trabajo reciban una formación adecuada y se familiaricen adecuadamente con el uso de la herramienta informática COOPERA2020. Se celebrará una sesión práctica inicial con los miembros del equipo de trabajo.

KPMG propone la realización de un curso de formación inicial, en la fase de arranque y puesta en marcha de la Asistencia Técnica, para garantízar la correcta puesta en marcha del servicio, así como un plan de formación continuo a lo largo de toda la vida del contrato. El plan de formación propuesto se impartirá mediante sesiones on-line a través de la plataforma tecnológica de e-learning de KPMG en horario de tarde y las sesiones serán grabadas en soporte informático para posibilitar su consulta en cualquier momento. Se desarrolla ampliamente y se describe un plan de formación para el equipo de verificación.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **14,17 puntos.**

GESTION 5, S.COOP AND.

Se valora positivamente la descripción del procedimiento para el arranque y puesta en marcha de la asistencia técnica que se desarrollará en las siguientes fases:

+ Fase I: Análisis y Planificación inicial. Destacar las reuniones periódicas con la DGFE para la planificación conjunta del trabajo y con las entidades públicas beneficiarias de los proyectos. Así como el asesoramiento continuado y contacto permanente con los beneficiarios.

+ Fase II: Diseño del programa de trabajo. Gestión 5 propondrá un programa de trabajo referido a las verificaciones a ejecutar en función a los requisitos exigidos en la aplicación Coopera 2020, que incluirá: descripción del beneficiario u organismos o instituciones que

intervienen en el procedimiento, uso del manual de normas y procedimientos, controles realizados con anterioridad a cada operación, presentación de conclusiones y recomendaciones.

+ Fase III. Ejecución de las verificaciones. Se ajustarán al plazo previsto en normativa (dos meses), no obstante en momentos de carga de trabajo, se comprometen a realizar las tareas de verificación por cada auditor en un plazo total de 5 días por proyecto y socio beneficiario.

El procedimiento a seguir queda resumido en los siguientes pasos:

1. Verificación de la documentación existente en COOPERA2020 (100% de los gastos declarados, realizándose las verificaciones administrativas e in situ), dando cumplimiento a la metodología recogida en el apartado 5.3 del Manual de gestión de proyectos del POCTEP 2014-2020.

2. Solicitud de información/documentación al beneficiario en caso de ser necesaria una mayor documentación y/o información.

3. Cumplimentación de los documentos de Auditor en la aplicación informática COOPERA2020. Esta tarea no llevará más de 1 día de trabajo.

4. Comunicación de los resultados a la Unidad de Coordinación.

5. Comunicación de los resultados al órgano controlado, con las indicaciones pertinentes, a los efectos oportunos. Finalizado este trámite se procederá a realizar las verificaciones sobre el terreno (al menos 1 vez durante la vigencia del proyecto según normativa).

6. Pista de auditoría. Gestión 5 asesorará y dispondrá de la pista de auditoría atendiendo al manual de gestión del programa POCTEP. Se relaciona en el Anexo III los elementos que indican la correcta pista de auditoría.

+ Fase IV. Entregables. Aceptado por la Unidad de Coordinación los resultados de la verificación realizada, Gestión 5 consignará en COOPERA 2020 los resultados de la verificación, a través de los documentos relacionados en el Manual de gestión de proyectos del POCTEP 2014-2020.

Aunque consideramos que no realiza una descripción del contenido del asesoramiento continuado que se compromete a prestar; ni presenta la propuesta de Jornadas Formativas a que hace referencia en el 5° Criterio de Adjudicación de minimización de limitaciones al alcance; ni tampoco de cómo un proceso de verificación previsto para 60 días se puede llegar a realizar en 5 días.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **9 puntos.**

Criterio de adjudicación nº 2

"Cronograma de trabajo y planificación de las tareas a desarrollar durante la fase arranque y puesta en marcha (hasta un máximo de 10 puntos)."

GNC Assurance & Advisory, S.L.

Se valora positivamente la planificación del trabajo propuesta por GNC para el desarrollo del servicio en su conjunto (actuaciones preparatorias, ubicación de los profesionales, funciones del personal asignado).

Así como que en la primera semana se celebren las reuniones iniciales con la Unidad de Coordinación y con las entidades beneficiarias, así como se ejecute la formación del personal.

Y el cronograma del trabajo propuesto por GNC para la ejecución de la verificación de 60 días desde la entrega de la documentación por la Unidad de Coordinación, detallando las tareas que corresponde a cada uno de los que forman el organigrama.

Tras las explicación del cuadro-cronograma de la verificación administrativa, explica el procedimiento para la verificación sobre el terreno.

Ahora bien, dado que el plazo de ejecución del contrato es de 24 meses (con posibilidad de prórroga), consideramos que hubiera sido conveniente que el cuadro del cronograma recogiera las actuaciones previstas al menos durante los 24 primeros meses o, en todo caso, durante los primeros 12 meses, de los que pudiéramos inferir la planificación de los 12 siguientes, y teniendo en cuenta además que tal como se recoge en el circuito financiero del "Manual de Gestión de Proyectos del POCTEP 2014-2020", *"(...) al menos una vez al año y como muy tarde el 1 de octubre, el BP deberá presentar a través de Coopera 2020 una solicitud de pago (...)".* Además, consideramos que hubiera sido conveniente que se hubiera presentado también un cuadro-cronograma de la verificación in situ.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **7,83 puntos.**

KPMG AUDITORES, S.L.

Se valora positivamente que en la semana 1 se produzca el intercambio de información entre la Dirección del proyecto y la DGFE, la planificación de la carga de trabajo y su distribución en el equipo, la revisión y adaptación de las guías y listas de comprobación, redacción del manual de procedimiento de Asistencia Técnica y durante el primer mes de trabajo entreguen el programa de trabajo detallado.

También que en la semana 2 se remita a los beneficiarios los contactos del personal técnico asignado (presentación del equipo a los beneficiarios para que la comunicación sea directa), así como las reuniones iniciales que se celebrarán.

Y el plan de formación propuesto por KPMG, cuyas fases en las primeras semanas será: propuesta a la DGFE del plan formativo, revisión del contenido y propuesta de correcciones, introducción de posibles correcciones, validación del contenido de la formación y sesiones formativas entre la semana 4/5 y las mismas se podrán realizar con la herramienta e-learning de KPMG o presencialmente dependiendo de las características de las mismas, quedando grabadas.

El cronograma de trabajo comprende las actuaciones a lo largo de un año, relativas al procedimiento de verificación administrativa, de verificación in situ y de entrega de documentación resultado de las verificaciones, así como de asistencia ante controles externos. dado que el plazo de ejecución del contrato es de 24 meses (con posibilidad de prórroga), consideramos que hubiera sido conveniente que el cuadro del cronograma recogiera las actuaciones previstas al menos durante 24 meses, aunque contando con los primeros 12 meses, podemos inferir la planificación de los 12 siguientes

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **9,33 puntos.**

GESTION 5, S.COOP AND.

Se valora positivamente que el cronograma ofertado por Gestión 5 presente, sobre una línea temporal de 24 meses, un cuadro en el que recoja la planificación de las tareas en 4 fases:

Fase I. Análisis Planificación Inicial, con una duración de 1 mes (en el primer trimestre), dedicado a: recopilación documentación 1 semana y cronograma propuesto 1 semana.

Fase II. Diseño programa de trabajo, con una duración de 1 mes (en el primer trimestre), dedicado a: planificación de trabajo a semana, programa de trabajo 2 semanas, listados de comprobación art. 125 1 semana e informes normalizados -Coopera 2020 2 semanas.

Fase III. Ejecución verificaciones, con una duración de 24 meses, dedicados a: documentación, previa, ejecución de las verificaciones administrativas, ejecución de las verificaciones sobre el terreno, pista de auditoria y asesoramiento continuado.

Fase IV. Entregables, con una duración de 24 meses, dedicados a: emisión de Informe de Resultado, emisión Informe-Documentos normalizados, emisión Informe para DGFE y control de calidad (no se valora).

Ahora bien, el detalle temporal de las dos primeras fases es poco claro y el de las dos últimas no existe, limitándose para estas en pintar una línea continua de tareas a realizar, unas en una serie de trimestres, otras a lo largo de los 24 meses, pero sin existir a continuación una explicación y motivación del coloreado en determinados trimestre ni de los plazos previstos.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **4,67 puntos.**

Criterio de adjudicación nº 3

"Planificación y procedimientos a emplear por la empresa licitadora para prestar el servicio en eventuales situaciones de aumento de la carga de trabajo en vistas a reducir el tiempo de respuesta (hasta un máximo de 5 puntos)."

GNC Assurance & Advisory, S.L.

Se valora positivamente que la empresa licitadora en el caso que se acumulen validaciones de gasto que no puedan ser absorbidas por el equipo de GNC asignado al proyecto propone poner a disposición un equipo de Técnicos adicionales con la experiencia requerida en pliegos y que estarán a disposición del proyecto para cuando sea necesario.

Que GNC propone que en el caso que la carga de trabajo de validaciones de gasto sea excesiva (revisión expedientes de contratación), se podrá externalizar la revisión de los expedientes de contratación en alguno de los Técnicos adicionales con mayor experiencia en la materia.

Ahora bien, en el caso de mayor carga de trabajo, GNC no especifica ni cuantos técnicos adicionales ni, una vez producida la contingencia, en qué momento, será efectiva la disposición de los mismos.

Valoramos también que GNC tenga establecido un Plan de Contingencias de Personal para aquellas situaciones que afectan a la ejecución del proyecto y que derivan de situaciones personales del equipo asignado, teniendo prevista la cadena de sustitución de las funciones según el periodo que duren las bajas temporales. Así, en caso de ausencia del Coordinador, por período inferior a 10 días, asumirá sus funciones el Director del Proyecto; por periodos entre 10 y 30 días, sustituciones por el Técnico de mayor aptitud y capacidad; y más de 30 días o indefinidas, incorporación al equipo de un nuevo Coordinador. Las bajas de Técnicos durante un período inferior a 10 días, en principio no serán sustituidas.

Ahora bien, consideramos que la oferta de sustituciones presentada podría llegar a comprometer los trabajos de auditoría y la solvencia técnica exigida en el PPT.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **3,42 puntos.**

KPMG AUDITORES, S.L.

Valoramos positivamente que ante situaciones sobrevenidas por aumento de carga de trabajo: a) la movilización continua del personal técnico en función del perfil requerido en cada situación y la carga de trabajo existente en eses momento en cada beneficiario; b) ajustar periodos vacacionales en la medida de lo posible a aquellos periodos de tiempo en los que la carga de trabajo sea menor, y c) caso de que con las dos medidas anteriores no resulte suficiente, KPMG tendrá 2 personas de "reserva", con curricula vitarum adecuado, adicionales al mínimo de medios exigidos en el PPT. Aunque también podrá optar por asignar al proyecto a algún miembro del equipo técnico adscrito al Departamento de "Ayudas Públicas",

También valoramos positivamente que ante bajas/permisos especiales: La reposición se realizará en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Consideramos que la planificación y procedimientos permitiría prestar el servicio en eventuales situaciones de aumento de la carga de trabajo en vistas a reducir el tiempo de respuesta.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **4,25 puntos.**

GESTION 5, S.COOP AND.

Se valora positivamente que Gestión 5 oferte ante un aumento de carga de trabajo, redoblar el personal puesto a disposición de los trabajos, así como las horas necesarias para dar cumplimiento a las exigencias.

Aunque no explica el procedimiento a seguir, es decir, cómo redoblaría ese personal o las horas necesarias y tampoco cómo actuaría antes ausencias temporales o indefinidas en el equipo de trabajo.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **2,33 puntos.**

Criterio de adjudicación nº 4

"Establecimiento de medios y procedimientos de interlocución con la Dirección de los Trabajos. Se valorará reuniones periódicas, informes adicionales u otros medios alternativos. (hasta un máximo de 5 puntos)."

GNC Assurance & Advisory, S.L.

Se valora positivamente que la empresa licitadora propone la constitución de un Comité de Dirección (reunión mensual en la que GNC entregará un Informe de Ejecución mensual), así como un Comité de Seguimiento (reunión semanal en la que GNC entrega la Memora de Seguimiento semanal de las verificaciones) y la creación de un correo electrónico exclusivo al efecto, así como las reuniones que sean necesarias. Se aprecia una gran involucración del equipo directivo.

Aunque, por otro lado, no se identifican expresamente la persona que dirigirá el proyecto.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **4,17 puntos.**

KPMG AUDITORES, S.L.

Se valora positivamente que como medios y procedimientos de interlocución KPMG oferte:

Para la puesta en marcha: Reunión inicial entre la Dirección del Proyecto (llevada por el Socio Director del Proyecto de KPMG es Sergio Sánchez de la Cuesta, y la Gerente de KPMG Sonia Puntas Lucena) y el Director del Contrato de la DGFE. En la misma se determinará la composición del equipo y su distribución por beneficiarios.

Para la Ejecución y seguimiento del proyecto: Reuniones mensuales del Comité de Dirección (Director del Contrato de la DGFE y la Dirección del Proyecto de KPMG), reuniones semanales del Comité se Seguimiento (conformado por el Director del Contrato de la DGFE, la Dirección del Proyecto de KPMG y el coordinador Técnico de KPMG), y reuniones semanales de carácter técnico del equipo técnico con el Jefe de la Unidad de Coordinación.

Cuando surjan cuestiones de especial relevancia, que requieran un plan de acción, se propone la celebración de convocatorias expresas con la Dirección del Contrato de la DGFE.

Adicionalmente, para el seguimiento de los objetivos de verificación y certificación, se elaborará con la periodicidad que se requiera, tablas de seguimientos por beneficiarios y de asuntos a tratar.

Consideramos que los medios y procedimientos de interlocución propuestos son adecuados.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **4,42 puntos.**

GESTION 5, S.COOP AND.

Se valora positivamente que en la oferta se obligue asistir y colaborar, a través del personal que éste asigne, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por los responsables de la DGFE, que a su vez se compromete a citar con la debida antelación al controlador, a efectos de poder facilitar su asistencia.

Presente al equipo de trabajo formado por el Socio-Director (Álvaro Marín Estévez), por el Gerente y Jefe de Equipo (Alfonso Carlos Alonso Valderas) y Auditores.

Y se comprometa a realizar informes mensuales de seguimiento.

Pero consideramos que no se concretan qué reuniones periódicas se celebrarán durante la ejecución del contrato.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **2,33 puntos**.

Criterio de adjudicación nº 5

"Minimización de las limitaciones al alcance. Se valorará el establecimiento de un sistema de comunicación con los beneficiarios que permita la aclaración de carencias y dudas, con el objetivo de maximizar el gasto disponible para validar por la Unidad de Coordinación de Andalucía con el mínimo de limitaciones al alcance y disminuir así el número de enmiendas y rectificaciones presentadas por los beneficiarios (hasta un máximo de 10 puntos)."

GNC Assurance & Advisory, S.L.

Se valora positivamente que GNC proponga los procedimientos siguientes: Resolución de dudas por el equipo de GNC durante toda la vigencia del contrato y en el plazo máximo de 24 horas, realizar jornadas de formación semestral a las que asisten los beneficiarios, con el objetivo de tratar los aspectos críticos en la gestión de las operaciones confinanciadas, así como buenas prácticas (aportan el dossier como Anexo III), la remisión a la entidad beneficiaria de un informe auditor provisional, la elaboración de un manual de procedimientos sobre las distintas tipologías de gastos a justificar, la elaboración de ficheros modelo que ayuden a una correcta justificación de las distintas tipologías del gasto, asesoramiento en la elección del método que mejor convenga a la entidad para justificar los gastos de personal y la incorporación al proyecto de un experto en contratación pública.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **9 puntos.**

KPMG AUDITORES, S.L.

Se valora positivamente la aportación por la empresa licitadora de un Plan de contingencia y/o tratamiento frente a los riesgos detectados (normativa compleja, justificación de

determinadas tipologías de gasto, mantenimiento de criterios y/o procesos no conformes, requerimientos de documentación, realización de las actuaciones y ausencia de pista de auditoría en COOPERA2020) que divide en 5 acciones, con sus correspondientes medios de comunicación, plazo y la identificación del contacto KPMG responsable.

KPMG propone mantener un contacto directo tanto por correo electrónico, específico para el proyecto, como por teléfono que permita asegurar que el beneficiario comprende las necesidades de la documentación pendiente.

Los procesos diseñados por KPMG para adaptarse a los cambios posibles de calendario son por una parte, el incremento del equipo de trabajo con la solvencia técnica necesaria (flexibilidad) y cuadro de mandos que nos permite tener una visión global on-line de la situación de los trabajos, identificando los expedientes que no están preparados para su verificación, todo en aras de elaborar un calendario alternativo realista.

Se valora la propuesta de realizar sesiones formativas a los beneficiarios (curso inicial sobre el POCTEP en el marco 2014-2020, curso anual coincidiendo con cada una de las verificaciones programadas), elaboración de los planes de acción a presentar a los beneficiarios en el caso de detectar incidencias sistemáticas, así como el seguimiento de su aplicación, así como la realización presentaciones a beneficiarios concretas sobre las incidencias reflejadas en las verificaciones administrativas y sobre el terreno con la periodicidad que corresponda por la gravedad de las incidencias detectadas.

Se valora la propuesta de KPMG relativa a llevar a cabo una reunión con el equipo DGFE para poner en común aspectos críticos vinculados a la ejecución y justificación de las operaciones objeto de verificación y poder actualizar las guías de justificación existentes. Estas guías actualizadas se presentarán en las sesiones anuales que se realizarán con los beneficiarios.

Se valora la propuesta de KPMG de realizar seminario específico con las entidades beneficiarias para proporcionarles la información crítica en relación con la gestión de las operaciones. También proponen la elaboración de una guía de justificación con la información

crítica a reportar a través de la aplicación COOPERA2020 y la elaboración de un informe anual de buenas prácticas.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **9,17 puntos.**

GESTION 5, S.COOP AND.

Se valora positivamente que para la minimización de las limitaciones al alcance oferte:

1. Una reunión inicial con el Coordinador de los trabajos de la DGFE, donde Gestión 5 planteará la propuesta de realización de Jornadas Formativas, consensuando contenido y calendario, a impartir por personal cualificado de Gestión 5.

2. Una reunión inicial con cada uno de los socios beneficiarios de los proyectos, para definir procedimientos, analizar tipologías de gastos incurridos y el funcionamiento del aplicativo COOPERA2020.

3. Las reuniones que los beneficiarios consideren oportunas para resolver aclaraciones o dudas referentes a las justificación de las diferentes tipologías de gastos.

4. La emisión de un informe previo de elegibilidad.

5. Asesoramiento continuo y un plazo de respuesta de 24 horas como máximo.

6. Sistema de control (el control de calidad no se valora por ser criterio de solvencia técnica).

Ahora bien, consideramos que hubiera sido conveniente conocer la oferta de las Jornadas Formativas, así como complicado hacer frente a todas las reuniones que los beneficiarios consideren oportunas.

En base a lo expuesto la puntuación asignada es de **4,67 puntos**.

5. CONCLUSIONES

Atendiendo a los resultados obtenidos en la valoración según lo expuesto en el punto 4 de este informe, la Comisión Técnica de Valoración comunica a la Mesa de Contratación que la valoración de las ofertas admitidas, resultado de la media de las valoraciones efectuadas por cada miembro de cada uno de los criterios de adjudicación, es la siguiente:

II. CUADRO RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN OTORGADA.

CRITERIOS	GNC Assurance & Advisory, S.L.	KPMG AUDITORES, S.L.	GESTION 5, S.COOP AND.
Criterio 1: ***"Descripción del procedimiento previsto para el arranque y puesta en marcha de la asistencia técnica de cara al eficaz desarrollo de los trabajos de verificación, siguiendo la metodología recogida en el Apartado 5.3 del Manual de gestión de proyectos del POCTEP 2014-2020 para la realización de las verificaciones del Art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período 2014-2020. (hasta un máximo de 15 puntos)."***	13,67	14,17	9,00
Criterio 2: ***"Cronograma de trabajo y planificación de las tareas a desarrollar durante la fase arranque y puesta en marcha (hasta un máximo de 10 puntos)."***	7,83	9,33	4,67
Criterio 3: ***"Planificación y procedimientos a emplear por la empresa licitadora para prestar el servicio en eventuales situaciones de aumento de la carga de trabajo en vistas a reducir el tiempo de respuesta (hasta un máximo de 5 puntos)."***	3,42	4,25	2,33
Criterio 4: "Establecimiento de medios y procedimientos de interlocución con la Dirección de los Trabajos. Se valorará reuniones periódicas, informes adicionales u otros medios alternativos. (hasta un máximo de 5 puntos)."	4,17	4,42	2,33
Criterio 5: "Minimización de las limitaciones al alcance. Se valorará el establecimiento de un sistema de comunicación con los beneficiarios que permita la aclaración de carencias y dudas, con el objetivo de maximizar el gasto disponible para validar por la Unidad de Coordinación de Andalucía con el mínimo de limitaciones al alcance y disminuir así el número de enmiendas y rectificaciones presentadas por los beneficiarios (hasta un máximo de 10 puntos)."	9,00	9,17	4,67
TOTALES	**38,09**	**41,34**	**23,00**

En Sevilla, a 24 de febrero de 2020

Jefa de la Coordinación de Control Externo	A.T.-Coordinación Controles	Titulado/a Superior.
Mª Isabel Comas Rengifo	Anastasio del Toro del Valle	Beatriz Santapolonia Fuentes