



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Exp. Gest. 3045/2019

INFORME TECNICO DE JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA UNIDAD DE GESTIÓN Y LAS ÁREAS EJECUTORAS DE LA ESTRATEGIA DUSI "MARACENA SOSTENIBLE II".

Se realiza el presente informe atendiendo a lo especificado en el art. 9 del Cuadro de Características del Contrato, incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente licitación, y que contiene la siguiente información.

1.- *Calidad técnica de la oferta.- hasta 40 puntos: En el cuadro siguiente se muestra la denominación de los apartados que debe recoger la propuesta técnica, y los intervalos de puntuación que se pueden obtener en cada uno de ellos.*

CALIDAD TÉCNICA DE LA OFERTA - 40 puntos.

1. *Mecanismos de coordinación funcional y administrativa entre la entidad DUSI (Organismo intermedio ligero), la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras: de 0 a 6 puntos.*
2. *Propuesta de gestión económico-administrativa y financiera de la EDUSI MARACENA SOSTENBLE II. Idoneidad de los procedimientos de control, seguimiento, facilitando la transparencia y mejor comunicación entre las Áreas y demás intervinientes: de 0 a 6 puntos.*
3. *Propuesta metodológica para la selección de operaciones, se valorará cronología y método; redacción de expresiones de interés para las Unidades Ejecutoras, análisis y elaboración del DECA para la Unidad de Gestión: de 0 a 6 puntos.*
4. *Asesoramiento en la elegibilidad de los criterios de solvencia y de valoración. Procedimientos de control y asesoramiento, y descripción de las fases de articulación de la tarea: de 0 a 6 puntos.*
5. *Metodología para la Evaluación y seguimiento de la Estrategia DUSI: Informes anuales de Evaluación y seguimiento, indicadores de productividad y resultado, remisión de informes al OIG: de 0 a 6 puntos*
6. *Metodología a utilizar para la asistencia técnica al Comité de Autoevaluación de riesgos de fraude: de 0 a 5 puntos.*
7. *Información y publicidad: Asistencia técnica para el cumplimiento de las medidas de información y publicidad: de 0 a 5 puntos.*

Las empresas admitidas en la presente licitación son:





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

EMPRESA 1 - UTE DOMINUS - EVERIS.

Presenta una oferta técnica de redacción muy extensa, de 172 páginas, con detalle de aspectos incluidos en el Programa Operativo, o incluso de los procedimientos a seguir por parte de la Unidad de Gestión y por parte de las Unidades Ejecutoras, procedimientos conocidos por la UG Edusi del Ayuntamiento de Maracena, y por tanto, aporta un exceso de información, que dificulta extraer el contenido puramente relacionado con los trabajos exclusivos de Asistencia Técnica, solicitada en el objeto de contrato.

Asimismo, se han detectado multitud de apartados con información redundante o repetida en otras partes de la Memoria.

EMPRESA 2 - ABA CONSULTORES Y AUDITORES DE CUENTAS

Presenta una memoria de 65 páginas, con una redacción concisa y concreta, adecuada a lo solicitado en la licitación. Realiza, asimismo, de manera somera, la descripción de procedimientos a realizar por el Ayuntamiento de Maracena, indicando el asesoramiento a realizar en cada parte.

EMPRESA 3 - INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL S.L.

Presentan una memoria de extensa redacción, con 119 páginas, bien estructurada y con los apartados solicitado claramente identificables, aunque con partes redundantes o repetidas dentro de un mismo apartado. Estas repeticiones unidas a la exposición de ejemplos, como el volcado o mecanizado de datos en Galatea han generado la extensión de la memoria presentada.

EMPRESA 4 - AUREN

Presentan una memoria de extensa redacción, con 111 páginas, quedando claramente identificados los criterios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Con una amplia presentación de la empresa.

CRITERIO/APARTADO 1. *Mecanismos de coordinación funcional y administrativa entre la entidad DUSI (Organismo intermedio ligero), la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras: de 0 a 6 puntos.*

EMPRESA 1: UTE DOMINUS-EVERIS





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

En la parte de Medios Técnicos y Humanos a disposición del contrato, menciona unos aspectos de organización interna importantes, como es garantizar el principio de separación de funciones entre Unidad de Gestión y Unidades Ejecutoras (formadas por personal municipal), si bien menciona esta organización interna “entre miembros del equipo de la UTE”; así como la mención al reciclaje y la formación continua del equipo técnico designado para el servicio, especificando cuando se desarrolla el sistema de reciclaje y formación del equipo, que se trata de reciclaje y formación para personal propio de la UTE Dominus_Everis, sin incluir en esa formación al equipo técnico de la Unidad DUSI, sin embargo, este aspecto que consideramos muy útil, especialmente en el personal municipal de las Unidades Ejecutoras, que tienen un conocimiento profundo de los proyectos que quieren desarrollar, pero tienen poca práctica en los protocolos de selección de operaciones, necesidad de comunicación a la Unidad de Gestión, cumplimiento del DECA, etc.

En la página 30, así como en el apartado a.10 de la Memoria presentada, al desarrollar la metodología de la Asistencia Técnica a la Gestión en General, sí hace alusión a la realización de cursos de 25h para 10 alumnos, lo que se valora positivamente.

Establece de manera detallada la ORGANIZACIÓN EXTERNA (entre la UTE y Ayuntamiento), con elementos como la entrega de un Plan de Trabajo, establecimiento de sistema de comunicación eficaz con la Entidad DUSI, reuniones de seguimiento y coordinación; realización de informes trimestrales de seguimiento del contrato y sistema de resolución de incidencias para garantizar un correcto funcionamiento.

Se valora positivamente el planteamiento de sistema de comunicación eficaz planteado, con la disponibilidad de tener un espacio de trabajo web común, a través de Office 365 y Xerppa, así como el repositorio documental online, lo que facilita la localización de comunicaciones o instrucciones de manera bidireccional entre la empresa que desarrolla la Asistencia Técnica y el Ayuntamiento.

Cumple con los criterios exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, destacando que, se compromete a la representación, cuando así se considere necesario, del Ayuntamiento de Maracena ante el Organismo Intermedio de Gestión y en eventos, jornadas y reuniones de coordinación para los que pudiera ser convocado.

Coordinación con el resto de Asistencias Técnicas involucradas en la “Estrategia DUSI Maracena Sostenible II” que se pongan en marcha, aspecto que nos ha parecido útil, ya que se prevé la contratación de Asistencias Técnicas de otra tipología (a redacción de proyectos, Asistencias Técnicas medio ambientales, etc).

Menciona también la dinamización de los potenciales promotores de operaciones que desarrollaran las líneas de actuación de la “Estrategia DUSI Maracena Sostenible II, aspecto que resulta muy útil en proyectos con tipología de operaciones tan diversa como ocurre en la EDUSI “Maracena Sostenible II”.

El Asesoramiento en la actualización del Manual de Procedimiento, concebido como un documento “vivo”, se considera un aspecto de interés para la Entidad Dusi del Ayuntamiento de Maracena.

Expone de manera detallada, el sistema de archivado y control documental sobre los documentos generados en las diferentes fases del proyecto.

EMPRESA 2: ABA CONSULTORES Y AUDITORES DE CUENTAS





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Además del Asesoramiento a la Unidad de Gestión Dusi, Entidad Dusi, y Unidades Ejecutoras, menciona el Asesoramiento expreso a miembros de órganos de decisión como son la Junta de Gobierno Local, y al resto de grupos políticos para explicar desde el desarrollo y situación del proyecto.

Establecen una estructura organizativa adecuada, con conocimiento de las funciones y capacidades de cada uno de los entes municipales participantes en la Edusi, con proposición de reuniones, etc.

EMPRESA 3: INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL S.L.

Propone la creación de una Unidad de Coordinación, con tres niveles de reuniones, especificando las funciones, los profesionales a intervenir en cada una de ellas, así como la periodicidad. Establece también el desarrollo de reuniones de trabajo, y reuniones individuales, con emisión de actas o informes, según proceda, con la creación de un protocolo adaptado de trabajo y de toma de decisiones.

Desarrolla de manera esquemática los procedimientos en cada una de las fases de desarrollo de ejecución del contrato.

EMPRESA 4: AUREN.

Desarrolla de manera correcta las tareas especificadas en el Pliego Técnico, planteando una adecuada coordinación entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras, con detalle del contenido y objetivos de las diferentes reuniones de coordinación, de trabajo, etc.

Asimismo, se compromete a la representación, cuando así se considere necesario, del Ayuntamiento de Maracena ante el Organismo Intermedio de Gestión y en eventos, jornadas y reuniones de coordinación para los que pudiera ser convocado.

Coordinación con el resto de Asistencias Técnicas involucradas en la “Estrategia DUSI Maracena Sostenible II” que se pongan en marcha, aspecto que nos ha parecido útil, ya que se prevé la contratación de Asistencias Técnicas de otra tipología (a redacción de proyectos, Asistencias Técnicas medio ambientales, etc).

Menciona también la dinamización de los potenciales promotores de operaciones que desarrollaran las líneas de actuación de la “Estrategia DUSI Maracena Sostenible II, aspecto que resulta muy útil en proyectos con tipología de operaciones tan diversa como ocurre en la EDUSI “Maracena Sostenible II”.

CRITERIO/APARTADO 2.- *Propuesta de gestión económico-administrativa y financiera de la EDUSI MARACENA SOSTENBLE II. Idoneidad de los procedimientos de control, seguimiento, facilitando la transparencia y mejor comunicación entre las Áreas y demás intervinientes: de 0 a 6 puntos.*

EMPRESA 1: UTE DOMINUS-EVERIS





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Ofrece una revisión administrativa y financiera de las certificaciones de gastos propuestos por el Ayuntamiento de Maracena como OIL (pre-auditoría); con emisión de informe de verificación (administrativa y sobre el terreno); con asesoramiento y apoyo continuado en la presentación de Solicitudes de Pago al Beneficiario a través de la plataforma de explotación de Fondos Feder Galatea.

Propone un control, seguimiento y apoyo experto en relación con la certificación de los gastos, de conformidad con las normas que establezca el OIG o DGFE y de la adecuación de los procedimientos administrativos aplicados en cada caso, especialmente de contratación pública y, en general, la documentación asociada al gasto presentado según las especificaciones técnicas.

Ponen a disposición de la UG un sistema de resolución de incidencias en cuanto a la verificación del gasto.

EMPRESA 2: ABA CONSULTORES Y AUDITORES DE CUENTAS

Son expertos en Consultoría y Auditoría de Cuentas.

Plantea un sistema de comunicación entre áreas ejecutoras, un sistema de archivo de documentos justificativos adecuados.

Velará por el seguimiento financiero y de las certificaciones de gasto derivadas de la ejecución de las operaciones, si bien no menciona las Solicitudes de Pago al Beneficiario, a incluir en la Plataforma de Explotación de Fondos FEDER Galatea.

EMPRESA 3: INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL S.L.

Ofrecen asesoramiento en la justificación de gastos y de la solicitud de reembolso, mediante la implementación de un canal de comunicación entre las Unidades Ejecutoras, la Asistencia técnica y la Unidad de Gestión. Asimismo, asesoramiento al área económica en el establecimiento de una contabilidad separada.

Realizará un seguimiento de los proyectos de gastos, elaborará las SPB, realizando una pre-verificación del 100% de los gastos declarados, con objeto de comprobar que el gasto justificado es correcto y cumple la normativa nacional y comunitaria. Se valora muy positivamente estos controles ex ante, o pre-verificaciones redactando un informe con los resultados y si es el caso, reflejando los reparos a la justificación, con el objeto de que sean subsanados antes de su envío. Asimismo, realizará un check-list de las listas de comprobación de todas las actuaciones realizadas, de comprobación de los contratos, de comprobación de beneficiarios y de comprobación de medio ambiente, de comprobación de transacciones, y de comprobación de solicitud de reembolso.

Pone a disposición de la UG Edusi las plantillas de certificación de indicadores de productividad, para comprobar y certificar el cumplimiento de los valores comprometidos mediante el DECA y los realmente obtenidos, así como una plantilla conjunta, que permita vincular toda la información de las operaciones con los gastos, los contratos y los pagos.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Proponen el volcado de datos en Galatea, de la información justificativa del gasto, y envío al Organismo Intermedio.

Ofrecen acompañamiento y asesoramiento durante otros controles y auditorías que reciba el Ayuntamiento, tanto de forma previa con la preparación de la documentación necesaria, como durante la visita de control, acompañando a los auditores y resolviendo sus dudas en la medida de lo posible, como en la preparación de las posibles subsanaciones y alegaciones al Informe de Auditoría.

EMPRESA 4: AUREN.

Ofrece una gestión integral que garantiza la separación de funciones, realizará cursos de al menos 25 horas al año para aproximadamente 10 alumnos, control, seguimiento y apoyo experto en relación con la certificación de los gastos de cualquiera de las operaciones realizadas, y de la documentación asociada al gasto presentado, comprobando la veracidad del procedimiento de registro y custodia de la información y la documentación justificativa de las certificaciones realizadas por el Ayuntamiento de Maracena. Asimismo, asesoramiento al área económica en el establecimiento de una contabilidad separada.

Formación a los técnicos del Ayuntamiento para que puedan verificar los datos cargados y proceder a su firma con la seguridad de que la información esté correctamente cargada.

CRITERIO/APARTADO 3- *Propuesta metodológica para la selección de operaciones, se valorará cronología y método; redacción de expresiones de interés para las Unidades Ejecutoras, análisis y elaboración del DECA para la Unidad de Gestión: de 0 a 6 puntos.*

EMPRESA 1: UTE DOMINUS-EVERIS

Dispone de un equipo técnico conocedor de la normativa de aplicación. Especifica correctamente los hitos necesarios para la selección de operaciones, y la cumplimentación y tramitación del DECA, proponiendo la revisión y actualización de los documentos contenidos en las diferentes fases, si fuera necesario; poniendo a disposición de la Unidad de Gestión sus propios modelos de documentos actualizados.

Comprobarán que la Unidad Ejecutora ha cumplido los requerimientos y condiciones establecidos en el DECA, y también que las operaciones son elegibles de acuerdo con los CPSO.

EMPRESA 2: ABA CONSULTORES Y AUDITORES DE CUENTAS





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Plantea de manera adecuada, concreta y concisa, todo el procedimiento desde la selección de la operación hasta su ejecución, con detalle del asesoramiento a realizar en cada fase, enfatizando en la labor divulgativa y preparatoria a las Unidades Ejecutoras, aspecto muy positivo en el desarrollo del contrato.

Plantean asesoramiento en la ejecución de las líneas de actuación aunando los objetivos de la UG del Ayuntamiento y la priorización ciudadana, con objeto de que la Estrategia avance siempre desde el consenso, teniendo en cuenta la capacidad administrativa y financiera del Ayuntamiento.

Asimismo, colaborarán en el volcado de datos en la Plataforma de Explotación de Fondos Feder, para la selección de operaciones, hasta su definitiva aprobación por el OIG.

EMPRESA 3: INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL S.L.

Conocimiento a nivel experto de las diferentes fases a las que hace alusión este apartado, ofreciendo asistencia a la UG en las comprobaciones previas a la selección de operaciones, cumplimentando la lista de comprobación S1, con realización de los borradores de las actas o informes a emitir por la Unidad de Gestión, elaboración de borradores del DECA, apoyo personalizado a las áreas ejecutoras en la cumplimentación de su documentación, etc.

Comprobarán y asesorarán en llevar un sistema de archivado que permita una correcta pista de auditoría, con unas instrucciones claras, realizando una pre- verificación de que la pista de auditoría está asegurada y todos los documentos necesarios están correctamente archivados. Incluyen en su oferta una persona que se encargará de introducir toda la información requerida en GALATEA relativa a las operaciones.

Se valora positivamente la realización de sesiones formativas con las unidades ejecutoras sobre procedimiento de presentación de expresiones de interés, así como sesiones formativas con las unidades ejecutoras sobre la planificación de los indicadores de productividad vinculados a cada operación. Ponen a disposición de todas las Áreas beneficiarias un Manual para la correcta aplicación de los indicadores en operaciones financiadas por FEDER en el marco de la EDUSI.

EMPRESA 4: AUREN.

Asesorará a la Unidad de Gestión en tarea relacionadas con el proceso de Selección de operaciones para cuyo desarrollo requieran de soporte, como comprobar que las Expresiones de Interés para la Solicitud de Financiación de Operaciones se ajustan a los criterios y procedimientos establecidos, verificando la Lista de Comprobación S1, asegurando que el proceso de Evaluación de las Solicitudes se realiza de manera correcta.

Elaboración del DECA, con la emisión de un informe que servirá de base a la UG Edusi del Ayuntamiento de Maracena.

En relación a las Unidades Ejecutoras, se ofrece formar y dar apoyo de manera personalizada, a estas Unidades para que la solicitud de financiación y posterior ejecución de las actuaciones planificadas se realice correctamente.

CRITERIO/APARTADO 4- *Asesoramiento en la elegibilidad de los criterios de solvencia y de valoración. Procedimientos de control y asesoramiento, y descripción de las fases de articulación de la tarea: de 0 a 6 puntos.*

EMPRESA 1: UTE DOMINUS-EVERIS





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Ofrece la revisión de Pliegos en las licitaciones públicas de contratos en el marco de la EDUSI, especialmente el Pliego de Cláusulas Administrativas, verificando aspectos relevantes que suelen llevar corrección financiera, según las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la UE.

Durante toda la duración del contrato, irá haciendo una evaluación periódica de los riesgos y/o desviaciones a los que pueda verse sometida la EDUSI de Maracena, calculando como exige la metodología de gestión de riesgos la probabilidad de que se produzcan y la gravedad o impacto que tendrían, y estableciendo las medidas de mitigación o eliminación total de cada uno de ellos.

Plantea un sistema de detección de posibles desviaciones en la ejecución y propuesta de medidas correctivas.

Comprobarán que las operaciones y gastos han cumplido con las normas comunitarias y nacionales, en particular en lo relativo a contratación pública, ayudas estatales, protección del medio ambiente, igualdad de oportunidades, información y publicidad, etc.

EMPRESA 2: ABA CONSULTORES Y AUDITORES DE CUENTAS

Propone un sistema de archivo de documentos que permitirán un seguimiento de la pista de auditoría adecuados, en todas las fases de implementación de la EDUSI.

Comprobarán, asimismo, los criterios horizontales de igualdad de oportunidades y no discriminación, así como responsabilidad social y sostenibilidad ambiental.

Propondrán sinergias con otras políticas o instrumentos de intervención pública, teniendo en cuenta si la acción ha reforzado la actuación de otros Fondos (regionales, nacionales, europeos) y ha contribuido a potenciar los aspectos positivos de los mismos.

Plantea mecanismos de transmisión a los beneficiarios de las instrucciones de la AG.

Concedores de las normas de elegibilidad del programa.

EMPRESA 3: INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL S.L.

Ofrece la revisión de los expedientes de contratación de las operaciones ejecutadas en la EDUSI. Esta revisión se realizará especialmente con objeto de detectar las principales irregularidades que pueden llevar a una corrección financiera; realizando un control previo sobre los borradores de Pliegos, así como el control posterior mencionado en el apartado anterior de pre-verificación.

EMPRESA 4: AUREN.

Ofrece asesoramiento al Ayuntamiento de Maracena en todas aquellas cuestiones que puedan plantearse, cerciorándose de que la contratación se lleva a cabo de forma transparente, cumpliéndose así con las obligaciones recogidas en la GUÍA PRÁCTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

CRITERIO/APARTADO 5-. Metodología para la Evaluación y seguimiento de la Estrategia DUSI: Informes anuales de Evaluación y seguimiento, indicadores de productividad y resultado, remisión de informes al OIG: de 0 a 6 puntos

EMPRESA 1: UTE DOMINUS-EVERIS

Prestará apoyo durante la ejecución del contrato a todo requerimiento de información o instrucciones emitidas por parte de las autoridades de gestión, analizando tales requerimientos, y asesorando al Ayuntamiento y a la UG sobre las respuestas oportunas a los mismos.

Oferta asesoramiento a los técnicos de las áreas ejecutoras competentes a la hora de realizar los informes justificativos del avance de cada indicador.

Propone un sistema cuádruple de indicadores (matriz), con herramientas para la recopilación de la información necesaria para su seguimiento, con revisión periódica de los mismos.

Elaborará los Informes de seguimiento de la ejecución de la Estrategia que tendrán carácter anual.

EMPRESA 2: ABA CONSULTORES Y AUDITORES DE CUENTAS

Plantea un sistema adecuado de asesoramiento para comprobar la consecución de objetivos reales con los objetivos establecidos.

Tienen previsto un protocolo para afrontar la resolución de problemas e incidencias para resolver desviaciones o situaciones irregulares en el avance de la ejecución de la Edusi.

Propone un sistema de roles y responsabilidades que contribuirán a la consecución de objetivos de la Estrategia Edusi "Maracena Sostenible II".

Plantean un procedimiento de evaluación de indicadores, de carácter continuado, y siempre teniendo en cuenta el grado de ejecución realizado, el gasto certificado y el avance de la Información y Publicidad realizada, cuyo resultado serán informes anuales.

EMPRESA 3: INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL S.L.

Describen los trabajos a realizar para el seguimiento de la ejecución y logros alcanzados para el cumplimiento del Marco de Rendimiento. Este seguimiento lo proponen de periodicidad mensual abarcando tanto el seguimiento económico (indicadores financieros) como el seguimiento de objetivos de cada operación (indicadores de productividad) y de los resultados globales de la EDUSI (indicadores de resultado).

Exponen detalladamente la estructura a utilizar, mediante un cuadro de mando en formato Excel, que permite realizar un seguimiento de la información de la EDUSI, el avance de la selección de operaciones por Línea de Actuación, la situación de contratación, facturación y cumplimiento de indicadores de las operaciones aprobadas.

Proponen la participación de la EDUSI de Maracena en otros foros y grupos colaborativos.

EMPRESA 4: AUREN.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Asesorará al Ayuntamiento para que la normativa, instrucciones y directrices aplicables a la ejecución de la EDUSI se cumpla de forma efectiva.

Apoyará al Ayuntamiento de Maracena en su contribución a la elaboración de cuantos Informes intermedios (Seguimiento) y Finales (Evaluación). Elaborará otro tipo de Informes si así lo requiere el Ayuntamiento, como Informes de verificación de las normas de publicidad y seguimiento del Plan de Comunicación; Elaboración de las Evaluaciones externas de carácter transversal: igualdad y no discriminación, desarrollo sostenible, accesibilidad, cambio demográfico y mitigación y adaptación al cambio climático.

Concedores de método de cálculo de indicadores, tanto de productividad, como de resultado, poniendo en marcha un modelo general de seguimiento periódico de los Indicadores; garantizándose el envío al Organismo Intermedio de datos fiables y realistas del cumplimiento de los Indicadores.

CRITERIO/APARTADO 6- Metodología a utilizar para la asistencia técnica al Comité de Autoevaluación de riesgos de fraude: de 0 a 5 puntos.

EMPRESA 1: UTE DOMINUS-EVERIS

Prestará apoyo y asesoramiento en la labor de documentar los controles previstos para evitar el fraude, mediante una comprobación de los mismos y la supervisión de la aplicación de las medidas previstas, con realización de un taller de formación.

Ofrecerá apoyo a la UG y al Comité Antifraude en la realización de cuantos informes sean requeridos por el OIG relativos al control del fraude.

EMPRESA 2: ABA CONSULTORES Y AUDITORES DE CUENTAS

Describe los procedimientos de control interno, acorde al Reglamento UE para garantizar medidas antifraude eficaces, haciendo alusión a las medidas que a nivel institucional se deben tomar, las actuaciones a través del buzón o canal de denuncias de medidas antifraude existente, y lo indicado en el Manual de Procedimiento de la Edusi "Maracena Sostenible II".

En su propuesta, entienden la prevención como una herramienta básica en la lucha contra el fraude, considerando necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de cada organismo y organización, y promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude y de la decidida voluntad de la institución para evitarlo.

EMPRESA 3: INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL S.L.

Ofrece apoyo externo a la Comisión Antifraude de la EDUSI en todas sus obligaciones, y en concreto en la realización de las autoevaluaciones anuales del riesgo de fraude y en el diseño e implementación de nuevas Medidas de prevención del fraude.

Realizan una propuesta de Formación en materia antifraude dirigida a las unidades implicadas en la selección, gestión, ejecución o justificación de las operaciones financiadas por FEDER.

Ofrecen seguimiento y apoyo en la gestión del Canal de Denuncias.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Aportación de herramientas, como una “Plantilla de herramienta antifraude cumplimentada”, un Manual de Evaluación del Riesgo del Fraude y una Lista de Comprobación sobre la existencia de Banderas Rojas en los procedimientos de contratación.

EMPRESA 4: AUREN.

Asesorará al Ayuntamiento de Maracena para la implantación de un sistema de Autoevaluación del riesgo de fraude y controles adicionales y mínimos del que informará al Organismo Intermedio de Gestión (OIG). Tras realizar las Autoevaluaciones, se definirá un Plan de Acción viable.

Prestará apoyo en la realización de los Informes requeridos por el OIG en materia de riesgo de fraude.

Un equipo experto y sin ningún tipo de conflicto de interés estudiará las denuncias emitidas por la ciudadanía desde el servicio de Asistencia externa.

CRITERIO/APARTADO 7-. Información y publicidad: Asistencia técnica para el cumplimiento de las medidas de información y publicidad: de 0 a 5 puntos.

EMPRESA 1: UTE DOMINUS-EVERIS

Plantea una revisión periódica de la Evolución de las medidas de I+C de carácter semestral.

Diseñará un Manual de Instrucciones de Información y Comunicación que contenga toda la información relativa a las obligaciones y responsabilidades que tendrá el Ayuntamiento en materia de información, comunicación y publicidad.

Realizará asesoramiento y apoyo continuo al seguimiento de todas las medidas de Información y Publicidad, teniendo en cuenta el sistema de indicadores de comunicación aprobado.

Prestará apoyo a la hora de elegir las actuaciones que puedan ser objeto de presentarse como Buenas Prácticas de entre todo el Plan de Implementación de la Estrategia DUSI de Maracena, así como a la hora de analizar el cumplimiento de todos los criterios necesarios, de guardar la información y documentación necesaria para justificar su cumplimiento, y presentar los informes de propuesta donde se detalla que la actuación cumple con los criterios para ser considerada como Buena Práctica.

EMPRESA 2: ABA CONSULTORES Y AUDITORES DE CUENTAS

Exponen y son concedores de los criterios necesarios para la selección de una actuación como “buena práctica”, ofreciendo un asesoramiento experto a este respecto.

Ponen de manifiesto la importancia de dar una amplia cobertura a la ciudadanía de que sea concedora del origen de la financiación, ofreciendo su asesoramiento para lograrlo, dando a conocer los fondos de una manera pública y transversal, aspecto muy valorado por el OIG.

Conocimiento profundo del Manual de Procedimiento del OIG, eje central de su propuesta para garantizar la buena ejecución de esta medida, con un sistema de detección de desviaciones y posibles correcciones que permitirán un correcto





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

cumplimiento del mismo. Proponen incidir en dos objetivos estratégicos, como son la transparencia y la visibilidad de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER.

Plantea una diferenciación bien detallada de las medidas a adoptar por los beneficiarios, por los Organismos Gestores y de cara al público en general, lo que facilita la ejecución de acciones de Información y Publicidad en función a quién van dirigidas.

Propone un registro documental de todas las acciones de Información y Publicidad, y participación en las mismas, colaborando con el responsable de comunicación del Ayuntamiento de Maracena.

EMPRESA 3: INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL S.L.

Plantean este asesoramiento de manera continuada, detallando cada una de las comprobaciones a realizar en las diferentes fases de ejecución del proyecto, en los materiales de divulgación, proporcionando ideas que permitan cumplir con los indicadores de comunicación.

Asesoramiento al Ayuntamiento para la planificación de las acciones de comunicación y difusión referentes a buenas prácticas, con el objetivo de que sean efectivas; y difusión de las mismas en redes nacionales y europeas.

Proponen la definición de un comité de Buenas Prácticas, que contará con el asesoramiento de la Asistencia Técnica.

Realizarán el seguimiento y evaluación periódica de los indicadores de información y comunicación, asistiendo al Ayuntamiento de Maracena en el volcado de los indicadores en INFOCO que es la aplicación informática relativa a la comunicación de la EDUSI.

EMPRESA 4: AUREN.

El servicio integrado y personalizado de AUREN incluye una herramienta intuitiva y con instrucciones precisas para el registro de cada una de las acciones de comunicación de operaciones EDUSI realizadas por el Ayuntamiento. El Asesoramiento es global e integral, desde la supervisión de anuncios de licitación, hasta del material promocional, o en cualquier elemento de información y publicidad (vallas, carteles, portal web, etc.)

Asesorará al Ayuntamiento en la gestión, introducción y actualización de los Indicadores de Comunicación en INFOCO2014, encargándose la empresa del volcado de datos en la aplicación.

Entregará al Ayuntamiento un Plan de Comunicación FEDER en el que se presentarán ejemplos prácticos y sencillos para integrar la comunicación FEDER en todas las actuaciones.

Realizarán una verificación de que TODAS las acciones de Comunicación que realice el Ayuntamiento se presenten como Buenas Prácticas

Tras la revisión y evaluación de las propuestas de las cuatro empresas admitidas en la licitación, es necesario matizar que todas ellas ofrecen un asesoramiento externo en relación al objeto de contrato y que la Asistencia Técnica que ofrecen es muy similar entre ellas, ya que se trata de proyectos y convocatoria muy normalizadas, si bien, se detectan elementos diferenciadores que concretan la puntuación obtenida pero sin obtener





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

grandes diferencias entre ellas. A continuación, se detalla el resumen de puntuaciones por Criterios y Empresas.

RESUMEN DE PUNTUACIONES:

	UTE DOMINUS - EVERIS	ABA CONSULT.	IDEL	AUREN
CRITERIO 1	5	4	3,5	4
CRITERIO 2	4	2,5	5	4
CRITERIO 3	5	5	5,5	5
CRITERIO 4	4	5	4	3,5
CRITERIO 5	5	5	5	5
CRITERIO 6	4	4	4,5	4
CRITERIO 7	4,5	5	5	5
TOTAL	31,5 puntos	30,5 puntos	32,5 puntos	30,5 puntos

Es cuanto tengo que informar.

En Maracena en la fecha referenciada al margen

Antonio Avilés Martos
Coordinador del Area de Intervención-Recaudación

