


Área / Unidad ALCALDIA LAB.	Documento 00015I001F	
Código de verificación  3M68 5D3W 151N 5867 0QZS	Expediente 000/2020/124	
	Fecha 25-01-2021	

**INFORME DE VALORACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS PRESENTADAS EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL SEGUIMIENTO FINANCIERO Y DE GESTIÓN DEL PROYECTO EidusCoruña, COFINANCIADO AL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER), A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.**

## 1. ANTECEDENTES

El objeto del contrato está constituido por la prestación por parte de la empresa adjudicataria de los servicios profesionales de auditoría externa para el seguimiento económico y de gestión del proyecto EidusCoruña, promovido por el Ayuntamiento de A Coruña y enmarcado en las orientaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda en la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de Estrategias DUSI cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020.

La Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ha resuelto provisionalmente, con fecha de 18 mayo de 2017 y de forma definitiva en fecha 21 de julio de 2017 (BOE nº176, de 25 de julio de 2017), la concesión de ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), que ha otorgado al Ayuntamiento de A Coruña en relación al proyecto presentado “EidusCoruña” la cuantía de 15 M€, según la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/2427/2015 y la Orden HAP/1610/2016, y que tiene como objetivo

principal, impulsar la transformación del Área seleccionada en términos físicos, ambientales, económicos, sociales y culturales, creando oportunidades de empleo y mejorando el entorno y el hábitat urbano.

El Ayuntamiento, en su condición de beneficiario de fondos FEDER para la cofinanciación de las operaciones, deberá por tanto, ejecutar las actuaciones con la máxima calidad, logrando el mayor impacto en el territorio y cumpliendo con la normativa de aplicación, deberá poner en marcha los mecanismos de funcionamiento para una gestión y seguimiento eficaces e incrementar la visibilidad ante la ciudadanía y los principales organismos gestores de fondos europeos en relación al papel desarrollado por el Ayuntamiento.

Para ello, **se realizará la presente contratación cuyo objeto está constituido por** la prestación por parte de la empresa adjudicataria de los servicios profesionales de auditoría externa para el seguimiento económico y de gestión del proyecto EidusCoruña. Los objetivos establecidos en dicha auditoría serán:

1. garantizar la correcta ejecución técnica y financiera del proyecto y la existencia de una pista de auditoría suficiente de cara a la justificación de la subvención recibida,
2. auditar y verificar la ejecución técnica y económica (resumen de avance de ejecución, información sobre indicadores, matriz de riesgos de fraude, etc.) para que el Ayuntamiento de A Coruña pueda realizar las certificaciones correspondientes y solicitar su pago ante la Subdirección General de Desarrollo Urbano (OIG) del Ministerio de Hacienda siguiendo para ello las Instrucciones Generales para la Ejecución de los proyectos cofinanciados con ayudas FEDER del 2020.

De conformidad con el artículo 33 del Real Decreto 424/2017, las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público (NASP) aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado, así como cualquier instrucción que haya dictado o dicte el Interventor General del Ayuntamiento (art. 34.3 Real Decreto 424/2017), y a las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos

relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, y colaboración de otros auditores, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de auditoría pública.

En particular los trabajos se dirigirán a verificar el cumplimiento de la “guía de tramitación y verificaciones de contratos Eidus” <https://www.coruna.gal/descarga/1453738449490/Guia-de-tramitacion-y-verificaciones-de-contratos-Eidus.pdf> y su correspondiente “cuadro de verificaciones de contratos Eidus” <https://www.coruna.gal/eidus/es/guias-y-manuales> al objeto de cumplimentar favorablemente los correspondientes ítems de verificación a la aplicación informática GALATEA del OIG.

## 2. CRITERIOS DE VALORACIÓN

En el cuadro de características anexo al pliego de cláusulas administrativas particulares de que rigen el contrato por procedimiento abierto simplificado del servicio de auditoría externa para el seguimiento financiero y de gestión del proyecto “EidusCoruña” se establece en su apartado 8:

### 8.1 Criterios de adjudicación: Total 100 puntos

- **Valoración de la memoria técnica presentada: máximo 40 puntos**

#### Memoria Técnica:

- Metodología y flujograma de trabajo propuesto por la empresa auditora (máximo 5 puntos)
- Programa de trabajo:
  - Planteamiento del lanzamiento y planificación de los trabajos a realizar (máximo 10 puntos)

- Planteamiento de la ejecución del trabajo de campo (máximo 5 puntos)
  - Comunicación de resultados y conclusiones (máximo 5 puntos)
  - Resultados y entregables para cada etapa del programa de trabajo (máximo 5 puntos)
  - Informes-Propuesta de mejora de procesos y elaboración de documentación de soporte (máximo 10 puntos)
- **Mejor oferta económica: máximo 60 puntos**

No habiéndose establecido en el cuadro anexo al PCAP baremo alguno para determinar la puntuación correspondiente a cada criterio según el nivel de cada oferta, el funcionario que suscribe ha procedido aplicando unos criterios que se observan en cuadros anexos al PCAP de diversos de expedientes de contratación del Ayuntamiento de A Coruña:

<b>La puntuación en cada criterio se ha asignado según el siguiente baremo:</b>	
Oferta Muy Insuficiente	0% de la puntuación máxima del criterio
Oferta Insuficiente	Hasta 40% de la puntuación máxima del criterio
Oferta Suficiente	Hasta 50% de la puntuación máxima del criterio
Oferta Buena	Hasta 75% de la puntuación máxima del criterio
Oferta Destacable	Hasta 100% de la puntuación máxima del criterio

### 3. ANÁLISIS DE LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA Ernst & Young

OFERTA Ernst & Young											
Metodología y flujograma (máx. 5)	2	Lanzamiento y planificación de los trabajos (máx. 10)	5	Planteamiento ejecución del trabajo de campo (máx. 5)	2	Comunicación de resultados y conclusiones (máx. 5)	0	Resultados y entregables (máx. 5)	2	Informes de mejora de procesos y documentación de soporte (máx. 10)	0
	<b>Metodología en 5 niveles:</b>		<b>Ejecución de los trabajos</b>		<b>Cronograma y Equipo de trabajo</b>				<b>Anexo 2. Informe de Revisión.</b>		
	0. Reunión inicial		Hito 0. Planificación Inicial.		Planificación temporal. Cronograma.						
	1. Memoria de planificación		Hito 1. Memorándum de planificación		Equipo E&Y: Socio, Jefe de Equipo y Auditores (Angel Luis Martínez, Marta Fdez. Currás, Ana Pérez López y Lucía Vega)						
	2. Trabajo de campo		Hito 2. Trabajo de campo								
	3. Entregables en cada revisión		Hito 3. Informe de auditoría								
	4. Comunicación de resultados		Hito 4. Informe de mejora de procesos								
	5. Informes-propuesta de mejora de procesos										
	<b>Actividades de control y control de calidad</b>				<b>Calidad y Gestión del Proyecto</b>						
					Herramientas E&Y: EY Canvas y EY Data Transfer (REQUIERE CURVA DE APRENDIZAJE DE PERSONAL MUNICIPAL)						
					<b>Mecanismos de seguimiento de la calidad</b>						
					Reuniones de seguimiento						
					Corrección de desviaciones						
					Elaboración de actas						
					Smart Working						

CONSIDERACIONES GENERALES									
Metodología y flujograma	Lanzamiento y planificación de los trabajos	Planteamiento ejecución del trabajo de campo	Comunicación de resultados y conclusiones	Resultados y entregables	Informes de mejora de procesos y documentación de soporte				
En general, no adapta su "template" (modelo) a los requerimientos del PCAP	Practicamente copia PPT sin aportar nada más que una reunión inicial	ERROR: CONFUNDE ELEGIBILIDAD CON SUBVENCIONABILIDAD (Orden HAP/2427/2015)		Prevé la entrega de informe de mejora al mismo tiempo que el de auditoría, debiendo ser éste último posterior en el tiempo puesto que deriva de los hallazgos del primero					
En general, la oferta refiere más a Fondos 2020 que a Galatea	Aporta cronograma sin leyendas	Propone un trabajo de auditoría al uso sin contemplar especificaciones de estos Fondos como listas de control, indicadores, principios horizontales, etc.		Refiere a emisión de informes sobre normativa, aclaratorios o complementarios así como de resultados, pero sin referencias a su posible contenido o áreas					
		Propone examinar la trazabilidad de los expedientes y la seguridad/integridad de éstos		MODELO DE INFORME PROPUESTO EN TODOS SUS EXTREMOS, se trata del informe de resultados que habrá de presentar la AG a la Comisión					
		Propone realizar un examen de coherencia, seguimiento de indicadores y de matriz de fraude		OIG equivocado					
		Propone reuniones de urgencia cuando concurren desviaciones significativas del proyecto, pero se refiere a la ejecución de los trabajos de auditoría o de la propia Edusi		Refiere a indicadores del marco de rendimiento aplicables a AG y no a beneficiarios					
		Confunde las verificaciones que ha de realizar la AG (por muestreo) con las que son objeto de este contrato (por la totalidad del gasto).		Objetivo y alcance equivocados					
		Propuesta plagada de acrónimos y entes desconocidos (DFP, VIS o Servicio de Seguimiento de Inversiones)							
<b>NIVEL DE LA OFERTA</b>	<b>INSUFICIENTE: (40%). 2 PUNTOS</b>	<b>SUFICIENTE: (50%). 5 PUNTOS</b>	<b>INSUFICIENTE: (40%). 2 PUNTOS</b>	<b>MUY INSUFICIENTE: 0 PUNTOS</b>	<b>INSUFICIENTE: (40%). 2 PUNTOS</b>	<b>MUY INSUFICIENTE: 0 PUNTOS</b>			

#### 4. ANÁLISIS DE LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA Grant Thornton

OFERTA Grant Thornton											
Metodología y flujograma (máx. 5)	2,5	Lanzamiento y planificación de los trabajos (máx. 10)	7,5	Planteamiento ejecución del trabajo de campo (máx. 5)	5	Comunicación de resultados y conclusiones (máx. 5)	5	Resultados y entregables (máx. 5)	3,75	Informes de mejora de procesos y documentación de soporte (máx. 10)	10
En el documento no presenta un apartado específico dedicado a la metodología de trabajo ni un flujograma del mismo. Sin embargo en cada fase presenta: objetivos, subfases, desarrollo de las actuaciones, conclusiones y resultados y entregables.								Figuran en los apartados de "Conclusiones y Resultados" y "Entregables" de cada Fase		Figuran en los apartados de "Conclusiones y Resultados" y "Entregables" de cada Fase	Figuran en la Fase 4.
		<b>Fase 1. Lanzamiento del Proyecto</b>		<b>Fase 3. Ejecución de las Verificaciones.</b>							
		Objetivos		Objetivos							
		Subfases		Subfases							
		Desarrollo de las actuaciones		Desarrollo de las actuaciones							
		Conclusiones y Resultados		Conclusiones y Resultados							
		Entregables		Entregables							
				Verificaciones administrativas al amparo del art. 125 del R(UE) 1303/2013							
				Riesgos inherentes y medidas preventivas							
		<b>Fase 2. Planificación de los trabajos</b>		<b>Fase 4. Conclusión y Emisión de Informes</b>							
		Objetivos		Objetivos							
		Subfases		Subfases							
		Desarrollo de las actuaciones		Desarrollo de las actuaciones							
		Conclusiones y Resultados		Conclusiones y Resultados							
		Entregables		Entregables							
				<b>Actuaciones Transversales</b>							
				<b>A. Apoyo ante requerimientos y demandas OIG, AG, Comisión y autoridades de auditoría.</b>							
				Objetivos							
				Desarrollo de las actuaciones							
				Resultados y Entregables							
				<b>B. Soporte y apoyo en las auditorías de control</b>							
				Objetivos							
				Desarrollo de las actuaciones							
				Resultados y Entregables							

CONSIDERACIONES GENERALES									
Metodología y flujograma	Lanzamiento y planificación de los trabajos	Planteamiento ejecución del trabajo de campo	Comunicación de resultados y conclusiones	Resultados y entregables	Informes de mejora de procesos y documentación de soporte				
No explicita pero define fases, subfases objetivos y desarrollo para cada actuación		Extiende las verificaciones a efectuar más allá de elegibilidad y subvencionabilidad, considerando avance físico, indicadores, principios horizontales así como manuales e instrucciones de elaboración propia		Prevé la emisión de informes de verificaciones administrativas					
Prevé el análisis de la normativa de aplicación, que debiera ya ser conocida. En la práctica no aporta nada esta previsión.		Plantea el uso de las herramientas informáticas propias del ayuntamiento y propone una propia exclusivamente para compartir los productos del trabajo de auditoría		Tipifica las incidencias y/o debilidades en función de su naturaleza y repercusión, y luego las clasifica en virtud de su ocurrencia e impacto con medidas de mitigación e identificación de sus responsables para los informes de mejora, con seguimiento continuo.					
Prevé la tabulación de las operaciones a controlar en función de un análisis de riesgo (aunque deberían ser todas).		Plantea y conforma un proceso de feedback y alegaciones y mecanismos de subsanación para las observaciones detectadas		Mejoras de doc propios UdG; Plan anual de auditoría; Cronograma; Programa de trabajo con observaciones; Papeles de trabajo; Informe verificaciones; Informe verificaciones; Acompañamiento en reuniones e inspecciones por órganos de control.					
Prevé como resultado un listado detallado de riesgos de las actuaciones objeto de control (aunque no lo considera como tal)		En sus informes de mejora prevé generar unas "lecciones aprendidas" para buscar la "excelencia"		ERROR: citan a UASFE y AECSIC					
Trabajo de campo bien planificado, comienza con análisis de gestión, definición de documentos y cobertura de las principales áreas de auditoría y sus riesgos y prevé calendario verificaciones administrativas y sobre el terreno		Refiere a las listas de control y propone su cumplimentación, prueba y documentación e inclusión como parte de la pista de auditoría.							
Refiere a verificaciones sobre principios horizontales		Propone identificar de antemano posibles riesgos y medidas preventivas y ha considerado todo tipo de riesgos posibles (más allá de los considerados como "banderas rojas" y ajusta medidas preventivas al efecto, algunas de ellas muy positivas (refuerzo de referencias normativas e interpretativas, gestión de la resistencia al cambio interno, sistemas de archivo y documentación simples, control y formación sobre generación de informes).							
Propone elaborar documentos de mejora con modificaciones y actualizaciones de manuales de gestión, guía y demás instrumentos propios		Plantean disponibilidad para consultas previas/controles previos que eviten soluciones a posteriori de actuaciones potencialmente no elegibles							
		En cuanto a contratación, plantean disponer de unas instrucciones adecuadas para el cumplimiento de la normativa de esta materia (no figura como entregable) o un servicio de asesoramiento para determinadas materias pero no declara si será proporcionado por el contratista.							
		Refiere a la carga en GALATEA como tarea del contratista con una aplicación de carga de datos automatizada y controlada							
<b>NIVEL DE LA OFERTA</b>	<b>SUFICIENTE: (50%). 2,5 PUNTOS</b>	<b>BUENA: (75%). 7,5 PUNTOS</b>	<b>DESTACABLE: (100 %). 5 PUNTOS</b>	<b>DESTACABLE: (100 %). 5 PUNTOS</b>	<b>BUENA: (75%). 3,75 PUNTOS</b>	<b>DESTACABLE: (100 %). 10 PUNTOS</b>			



## 5. ANÁLISIS DE LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA Arca Consortium

OFERTA Arca Consortium											
Metodología y flujograma (máx. 5)	5	Lanzamiento y planificación de los trabajos (máx. 10)	7,5	Planteamiento ejecución del trabajo de campo (máx. 5)	5	Comunicación de resultados y conclusiones (máx. 5)	5	Resultados y entregables (máx. 5)	5	Informes de mejora de procesos y documentación de soporte (máx. 10)	10
Metodología			Lanzamiento y planificación de los trabajos Planteamiento derivado del PPT		Planteamiento ejecución del trabajo de campo Revisión de documentación remitida vía electrónica		Comunicación de resultados y conclusiones Informes de verificación: Informes Provisionales (triple control) e Informe Definitivo		Resultados y entregables Informes de verificación: Informes Provisionales (triple control) e Informe Definitivo		Informes de mejora de procesos y documentación de soporte Incidencias y propuestas de mejora con recomendaciones
Objetivos					Detalle del alcance de los controles sobre operaciones cofinanciadas				Entrega de la relación de gastos verificados		Seguimiento del cumplimiento de recomendaciones
Realización de verificaciones administrativas. Relación de aspectos a verificar.					Contratación Pública: aspectos a verificar, pruebas y resultados.				Check-List de listados de comprobación: listas de contratos, listas de transacciones y listas de carácter medioambiental		Servicio de asesoramiento
Adaptación a listas de verificación vigentes en el momento de la realización de los trabajos					Verificación de la gestión de los regímenes de ayudas: aspectos a verificar, pruebas y resultados.				Informes aclaratorios o complementarios		
Detalle de tareas a realizar					Información y publicidad: aspectos a verificar, pruebas y resultados.						
Flujograma de trabajo					Medio Ambiente: aspectos a verificar, pruebas y resultados.						
Fase de despliegue					Igualdad de oportunidades: aspectos a verificar, pruebas y resultados.						
Fase de ejecución					Elegibilidad de los gastos: aspectos a verificar, pruebas y resultados.						
Fase de conclusiones					Existencia de una Pista de Auditoría adecuada: aspectos a verificar, pruebas y resultados.						

CONSIDERACIONES GENERALES								
Metodología y flujograma	Lanzamiento y planificación de los trabajos	Planteamiento ejecución del trabajo de campo	Comunicación de resultados y conclusiones	Resultados y entregables	Informes de mejora de procesos y documentación de soporte			
Califica correctamente el trabajo de auditoría como control de primer nivel	Proactivamente indica check-list de documentos necesarios (revisable) y aporta declaración de ausencia de conflicto de intereses	Despliega conocimiento técnico de los controles y el sentido del trabajo de auditoría utilizando la terminología adecuada		Emisión de informes de acuerdo al modelo que proponga el ayto	Establece informe de incidencias con recomendaciones de las que se compromete a hacer seguimiento			
Demuestra conocimiento específico de las verificaciones y listas de GALATEA, incluidas las menos comunes (OCS, encomiendas, etc.) y se refiere a las "vigentes" puesto que entiende con razón que la AG puede modificarlas	Prevé informes de auditoría provisional y definitivo (no así alegaciones)	Propone revisión exhaustiva en términos de elegibilidad, subvencionabilidad, así como la comprobación de toda la normativa de aplicación, incluyendo IPC y principios horizontales		Establece diferencia entre informes provisionales, con feedback y alegaciones, con 3 niveles de control previos, y nuevas aclaraciones para elaborar los informes definitivos	Puesta a disposición de un servicio de asesoramiento completo sobre gestión			
Prevé control de ingresos y de duplicidades	NEG: entre la entrega de la previsión de gasto y el análisis de la documentación hay 15 días perdidos	Propone análisis documental de la SPB y sus documentos lo que supone maximizar los esfuerzos previos de la propia UDG sin que requiera adaptación del equipo municipal a sus métodos y herramientas		En informes definitivos se señalarán causas, vías para modificaciones pertinentes y otras recomendaciones				
Prevé revisión completa, no muestreo		Diferencia las áreas de verificación y despliega dentro de ellas conocimiento específico sobre el tipo de controles a efectuar por áreas (contratación, regímenes de ayudas, IPC, ppios horizontales, elegibilidad, etc), incluyendo muchos factores de especial relevancia y puntos críticos (contratos complementarios, criterios de adjudicación, check-list específicas para cada área, aplicación de descuentos, doble financiación, trazabilidad de la documentación)		Plantean la posibilidad de movilizar equipos de trabajo adicionales si necesario				
Prevé feedback y alegaciones		En el control de contratos prevé análisis íntegro y tabla resumen para cada uno con incidencias		Prevé entrega de relación de gastos verificados, rechazos y su motivo de rechazo así como una comprobación de todas las listas				
		Reconoce la existencia de "pautas" de I+D+C que solo pueden salir de la gestión directa y actual de estos fondos		Possibilidad de elaborar informes aclaratorios o complementarios a demanda con relación a las verificaciones.				
		Refiere a correcciones nacidas de baremos de COCOF, demostrando previsión y proactividad						
		NEG: requiere que ayto disponga de informes de ejecución de un determinado tipo (no disponibles), así como una relación detallada de las facturas (no disponible, y no suficiente con la descarga de datos de Galatea en excel)	Oferta técnica más completa, demuestra conocimiento como gestor de este tipo de fondos (AT) más allá de los servicios de auditoría lo que demuestra con el nivel técnico de la propuesta que no deja ningún aspecto ni área relevante por cubrir manteniendo el punto de vista del beneficiario, consciente de las actualizaciones de la AG y de los puntos críticos que afectan a la gestión de estos fondos					
<b>NIVEL DE LA OFERTA</b>	<b>DESTACABLE: (100 %). 5 PUNTOS</b>	<b>BUENA: (75%). 7,5 PUNTOS</b>	<b>DESTACABLE: (100 %). 5 PUNTOS</b>	<b>DESTACABLE: (100 %). 5 PUNTOS</b>	<b>DESTACABLE: (100 %). 10 PUNTOS</b>			

## 6. ANÁLISIS DE LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA Audiest Auditores

OFERTA Audiest Auditores											
Metodología y flujograma (máx. 5)	2,5	Lanzamiento y planificación de los trabajos (máx. 10)	5	Planteamiento ejecución del trabajo de campo (máx. 5)	2,5	Comunicación de resultados y conclusiones (máx. 5)	2,5	Resultados y entregables (máx. 5)	2,5	Informes de mejora de procesos y documentación de soporte (máx. 10)	5
<b>Metodología y flujograma</b>			<b>Lanzamiento y planificación de los trabajos</b>		<b>Planificación de los trabajos de campo</b>		<b>Comunicación de resultados y conclusiones</b>		<b>Resultados y entregables</b>		<b>Informes de mejora de procesos y documentación de soporte</b>
Etapa 1. Revisión y análisis del proyecto: objetivos, pruebas a realizar, listas de comprobación FEDER.			Curso de formación inicial.		Fases: planificación, verificaciones y cierre del trabajo. Planteamiento de realización de cada auditoría parcial en 4 semanas		Plan de comunicación con los actores interesados		Informe de resultados de la auditoría parcial		Informe de mejora de procesos
Etapa 2. Elaboración y emisión del informe de auditoría. Carta de manifestaciones del Ayto.			Arranque y puesta en marcha: reunión de lanzamiento, herramientas informáticas a emplear, plan de trabajo y plan de aseguramiento de la calidad		Objetivos, Verificaciones, Coherencia Financiera y Técnica, Pista de auditoría y Subvencionabilidad de los gastos		Utilización de herramientas informáticas comunes		Informe de mejora de procesos		Documentación soporte a los Informes emitidos
Planificación de los trabajos: Actividades y entregables (Fase 0)			Plan de comunicación con los actores interesados				Mecanismos de seguimiento: Cuadro de Mando e Indicadores		Documentación soporte a los informes emitidos		Modelos de informe
			Medidas de homogeneización y sistematización de los procedimientos a realizar				Comité de seguimiento				
			Planificación de los trabajos: Actividades y entregables (Fase 0)				Creación de canal de comunicación específico				
CONSIDERACIONES GENERALES											
<b>Metodología y flujograma</b>			<b>Lanzamiento y planificación de los trabajos</b>		<b>Planteamiento ejecución del trabajo de campo</b>		<b>Comunicación de resultados y conclusiones</b>		<b>Resultados y entregables</b>		<b>Informes de mejora de procesos y documentación de soporte</b>
En su metodología de trabajo refieren a obtener un conocimiento adecuado de la normativa aplicable cuando se espera que de acuerdo a su solvencia la empresa auditora ya la conozca, siendo las resoluciones de concesión iguales para cada ciudad.			NEG: Reiteran la necesidad de formación específica con presentación y estudio de la normativa		POS: hacen referencia al avance físico de la operación con la medición de indicadores de productividad y resultado.		NEU: proponen el uso de un CdM para el seguimiento del contrato así como unos indicadores y un comité de seguimiento, también una nueva herramienta de gestión de proyectos en grupo (Slack) (proliferación excesiva que exige curva de aprendizaje)		NEG: no prevé feedback ni alegaciones para los informes de auditoría aunque sí para para los de mejora de procesos.		
Prestarán especial atención a aspectos más propensos a la aparición de errores, aunque desde la UdG no tienen mayor consideración que otros riesgos al ser estos conocidos y estar controlados.			NEG: Proponen el uso de sus herramientas informáticas y señalan (sin saberlo) que serán compatibles con las del ayuntamiento. No se valora adecuadamente que el equipo de trabajo del ayuntamiento pueda incrementar en lugar de aliviar su carga de trabajo por el conocimiento y uso de aplicaciones externas cuando tiene disponibles las suyas propias, que han sido reseñadas adecuadamente en los pliegos		NEG: Proponen la verificación de la coherencia financiera y técnica a través de las lista de comprobación cuando éstas están destinadas a la verificación de la elegibilidad de los gastos						
Refieren a la elaboración y recopilación de manuales de procedimiento, que ya existen y están aprobados por el OIG, aunque se considera positiva la tarea del equipo auditor de elaborar un repositorio de preguntas frecuentes.			NEG: cuando refieren a la elegibilidad del gasto señalan que los gastos se validan en función de su naturaleza, cuestión que no se aplica en este tipo de fondos.		NEG: reiteran la confusión entre elegibilidad y subvencionabilidad.		Genérico, no aterriza conceptos concretos que demostrarían un conocimiento práctico, como no distinguir elegibilidad de subvencionabilidad, entender verificación por coherencia, separar los gastos por naturaleza (no se da en la justificación de este tipo de fondos), además de que prevé que el conocimiento adecuado de la normativa se genere a partir del lanzamiento, debiendo existir previamente				
<b>NIVEL DE LA OFERTA</b>	<b>SUFICIENTE: (50%), 2,5 PUNTOS</b>		<b>SUFICIENTE: (50%), 5 PUNTOS</b>		<b>SUFICIENTE: (50%), 2,5 PUNTOS</b>		<b>SUFICIENTE: (50%), 2,5 PUNTOS</b>		<b>SUFICIENTE: (50%), 2,5 PUNTOS</b>		<b>SUFICIENTE: (50%), 5 PUNTOS</b>

## 7. RESUMEN Y VALORACIÓN GLOBAL

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		Puntuación por Criterio de valoración	Ofertas presentadas			
			Ernst & Young	Grant Thornton	Arca Consortium	Audiest Auditores
Valoración de la memoria técnica presentada						
	Metodología y flujograma	5	2	2,5	5	2,5
	Programa de trabajo					
	Lanzamiento y planificación de los trabajos	10	5	7,5	7,5	5
	Planteamiento ejecución del trabajo de campo	5	2	5	5	2,5
	Comunicación de resultados y conclusiones	5	0	5	5	2,5
	Resultados y entregables	5	2	3,75	5	2,5
	Informes de mejora de procesos y documentación de soporte	10	0	10	10	5
	<b>Total oferta técnica</b>	<b>40</b>	<b>11</b>	<b>33,75</b>	<b>37,5</b>	<b>20</b>
Mejor oferta económica		60	Pendiente de valoración a fecha de emisión del presente informe			
<b>La puntuación en cada criterio se ha asignado según el siguiente baremo:</b>						
Oferta Muy Insuficiente	0% de la puntuación máxima del criterio					
Oferta Insuficiente	Hasta 40% de la puntuación máxima del criterio					
Oferta Suficiente	Hasta 50% de la puntuación máxima del criterio					
Oferta Buena	Hasta 75% de la puntuación máxima del criterio					
Oferta Destacable	Hasta 100% de la puntuación máxima del criterio					

Las puntuaciones obtenidas por las diferentes ofertas, en orden descendente son las siguientes:

<b>Arca Consortium</b>	<b>37,50</b>
<b>Grant Thornton</b>	<b>33,75</b>
<b>Audiest Auditores</b>	<b>20</b>
<b>Ernst &amp; Young</b>	<b>11</b>

No obstante, el presente informe queda sometido a cualquier otro mejor fundamentado en derecho.

A Coruña, en la fecha de firma electrónica del presente documento.

José Manuel Peña Penabad

Jefe de Servicio de Alcaldía y Estrategia Urbana