	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 1
		EXP ACN-2024-005	

INTRACATALÒNIA S.A.


**INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR, SOBRE LES OFERTES PRESENTADES AL PROCEDIMENT OBERT PER A LA CONTRACTACIÓ DELS
SERVEIS D'ASSESSORIA LABORAL I FISCAL DE L'ACN**

CONTRACTACIÓ NO HARMONITZADA – PROCEDIMENT OBERT

NÚM. EXPEDIENT ACN-2024-005

ÍNDEX

0. CRITERIS.....	4
1. VALORACIÓ LOT 1.....	5
1.1. METODOLOGIA DE TREBALL.....	5
1.1.1. Àgora Assessorament i Serveis.....	5
1.1.2. Faura-Casas Auditors-Consultors.....	6
1.1.3. Lladó Advocats Grup Consultor.....	7
1.1.4. Lleal Tulsà Assessors.....	8
1.2. PLA DE TRANSICIÓ DEL SERVEI.....	9
1.2.1. Àgora Assessoraments i Serveis.....	9
1.2.2. Faura-Casas Auditors-Consultors.....	9
1.2.3. Lladó Advocats Grup Consultor.....	9
1.2.4. Lleal Tulsà Assessors.....	9
1.3. PLA DE DEVOLUCIÓ DE SERVEI.....	10
1.3.1. Àgora Assessorament i Serveis.....	10
1.3.2. Faura-Casas Auditors-Consultors.....	10
1.3.3. Lladó Advocats Grup Consultor.....	10
1.3.4. Lleal Tulsà Assessors.....	10
1.4. SEGUIMENT DE SERVEI.....	11
1.4.1. Àgora Assessorament i Serveis.....	11
1.4.2. Faura-Casas Auditors-Consultors.....	11
1.4.3. Lladó Advocats Grup Consultor.....	11
1.4.4. Lleal Tulsà Assessors.....	12
1.5. PROPOSTES DE MILLORA.....	12
1.5.1. Àgora.....	12
1.5.2. Faura-Casas Auditors-Consultors.....	12
1.5.3. Lladó Advocats Grup Consultor.....	13
1.5.4. Lleal Tulsà Assessors.....	13
2. VALORACIÓ LOT 2.....	14
2.1. METODOLOGIA DE TREBALL.....	14
2.1.1. Auren Legal SP.....	14
2.1.2. Àgora Assessorament i Serveis.....	15
2.1.3. Becerra Advocats.....	16
2.1.4. Denver Advocats i Assessors.....	17
2.1.5. Faura Casas Auditors-Consultors.....	17
2.1.6. Lladó Advocats Grup Consultor.....	18
2.1.7. Lleal Tulsà Assessors.....	19
2.2. PLA DE TRANSICIÓ DE SERVEI.....	19
2.2.1. Auren Legal SP.....	19
2.2.2. Àgora Assessoraments i Serveis.....	20
2.2.3. Becerra Advocats.....	20
2.2.4. Denver Advocats i Assessors.....	20
2.2.5. Faura-Casas Auditors-Consultors.....	21
2.2.6. Lladó Advocats Grup Consultor.....	22
2.2.7. Lleal Tulsà Assessors.....	22
2.3. PLA DE DEVOLUCIÓ DE SERVEI.....	22
2.3.1. Auren Legal SP.....	22
2.3.2. Àgora Assessorament i Serveis.....	23
2.3.3. Becerra Advocats.....	23

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 3
		EXP ACN-2024-005	

2.3.4.	Denver Advocats i Assessors	24
2.3.5.	Faura-Casas Auditors-Consultors	24
2.3.6.	Lladó Advocats Grup Consultor	25
2.3.7.	Lleal Tulsà Assessors.....	25
2.4.	SEGUIMENT DE SERVEI	25
2.4.1.	Auren Legal SP.....	25
2.4.2.	Àgora Assessorament i Serveis.....	26
2.4.3.	Becerra Advocats.....	26
2.4.4.	Denver Advocats i Assessors.....	26
2.4.5.	Faura-Casas Auditors-Consultors	27
2.4.6.	Lladó Advocats Grup Consultor	27
2.4.7.	Lleal Tulsà Assessors.....	28
2.5.	PROPOSTES DE MILLORA	28
2.5.1.	Auren Legal SP.....	28
2.5.2.	Àgora Assessorament i Serveis.....	28
2.5.3.	Becerra Advocats.....	29
2.5.4.	Denver Advocats i Assessors.....	29
2.5.5.	Faura-Casas Auditors-Consultors	29
2.5.6.	Lladó Advocats Grup Consultor	30
2.5.7.	Lleal Tulsà Assessors.....	30
3.	VALORACIÓ.....	31

0. CRITERIS

1) Metodologia de treball fins a 5 punts

S'atorgarà la màxima puntuació a aquella proposta amb un nivell d'adequació més alt a les necessitats de l'Agència Catalana de Notícies, i a la resta de propostes se les valorarà proporcionalment.

2) Pla de Transició de servei fins a 5 punts

S'atorgarà la màxima puntuació a aquella proposta amb un nivell d'adequació més alt a les necessitats de l'Agència Catalana de Notícies, i a la resta de propostes se les valorarà proporcionalment.

3) Pla de Devolució de servei fins a 5 punts


S'atorgarà la màxima puntuació a aquella proposta amb un nivell d'adequació més alt a les necessitats de l'Agència Catalana de Notícies, i a la resta de propostes se les valorarà proporcionalment.

4) Seguiment del Servei..... fins a 5 punts

S'atorgarà la màxima puntuació a aquella proposta amb un nivell d'adequació més alt a les necessitats de l'Agència Catalana de Notícies, i a la resta de propostes se les valorarà proporcionalment.

5) Propostes de millora..... fins a 5 punts

S'atorgarà la màxima puntuació a aquelles millores amb un nivell d'adequació més alt atenent les necessitats de l'Agència Catalana de Notícies, i a la resta se les valorarà proporcionalment.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 5
		EXP ACN-2024-005	

1. VALORACIÓ LOT 1

Es procedeix a valorar, per cadascun dels criteris esmentats en l'apartat anterior, les diferents ofertes presentades de les següents empreses:

- Àgora Assessorament i Serveis
- Faura-Casas Auditors-Consultors
- Lladó Advocats Grup Consultor
- Lleal Tulsà Assessors

1.1. METODOLOGIA DE TREBALL

1.1.1. Àgora Assessorament i Serveis

Àgora Assessoraments i Serveis presenta la següent descripció de metodologia de treball:

L'inventari de tasques inclou la totalitat de les que requereix el compliment legal i que les explicita en les següents:

- Gestió de nòmines, contractes de treball i tramitacions diverses:
- Càlcul i preparació nòmines i liquidacions seguretat social, així com els canvis en l'IRPF que es puguin derivar.
- Resum estadístic mensual de nòmines i costos totals mitjançant l'extracció de fitxers.
- Càlcul i preparació quitança i acomiadaments.
- Tramitació baixes IT, qualsevol tipus que sigui la seva naturalesa i comunicats d'accidents.
- Confecció del butlletins mensuals a la Seguretat Social RNT i RLC.
- Certificat corrent pagament tresoreria seguretat social.
- Assessorament en expedients de jubilació, viduïtat i invalidesa.
- Aplicació de la normativa laboral vigent.
- Preparació i presentació contracte treball.
- Preparació i presentació pròrroga contracte treball.
- Manteniment mensual notificacions electròniques.
- Estudi, preparació i presentació liquidacions IRPF, resum anual i certificats salaris i retencions treballadors.
- Assessorament laboral via telefònica i telemàtica
- Comprovació dels canvis normatius en l'àmbit laboral i la seva aplicació. Definició de la situació existent en matèria laboral i de Seguretat Social:
- Afiliació i alta a la Seguretat Social de l'empresa i treballadors.
- Cotització a la Seguretat Social. Estudi de la documentació laboral interna de l'empresa:

- Estructura del personal i contractes de treball.
- Estructura Salarial.
- Taules salarials. Planificació i implantació de la metodologia de treball adequada:
- Horaris, Jornada de treball, dies festius i vacances.
- Portal de l'Empleat, espai individual privat i online per al personal de l'empresa. Defensa i representació jurídica de l'empresa:
- Representació davant els òrgans judicials corresponents.
- Expedient acomiadament amb acta conciliació CMAC i assistència al jutjat.
- Assessorament jurídic en àmbit laboral i suport en auditories.
- Estudi, redacció i presentació al·legacions seguretat social.
- Expedient visita inspecció treball.

Com a garantia de qualitat presenten el seu acolliment a Norma ISO 9001.

Presenten eines tecnològiques que es consideren adequades als requeriments.

Inclouen la prestació requerida de Portal del Treballador


Descriuen un mètode de treball i cronograma on es detalla la seva gestió a partir de l'enviament d'informació per part client, complementat amb l'assessorament en les facetes anomenades preventiva, de novetats, de tancament i a instància del client. Es detalla el cronograma dels procediments generals.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat

1.1.2. Faura-Casas Auditors-Consultors

La proposta inclou la totalitat de tasques que donen compliment a la legalitat en matèria de personal laboral, relacionant les següents:

- Assessorament en contractació laboral i confecció de contractes laborals
- Tramitació altes i baixes treballadors.
- Control d'extinció o pròrroga de contractes.
- Confecció de nòmines i fitxers de pagament.
- Preparació i enviament de models RNT i RLC. 6
- Tramitació baixes malaltia (IT) i accidents de treball.
- Preparació de liquidacions per extinció de contracte.
- Suspensió temporal de contractes de treball (excedències).
- Reduccions de jornada.
- Comunicació de dades al pagador (model 145).
- Certificats de retencions anuals dels treballadors (IRPF).
- Acomiadaments. Càlcul d'indemnitzacions.
- Documentació prestacions per desocupació.
- Assessorament i tramitació expedients davant la Seguretat Social (jubilació, invalidesa, viduïtat, orfanat, nous codis de cotització, ...) i l'Agència Tributària.
- Control de llibres de visita.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 7
		EXP ACN-2024-005	

- Certificats de vida laboral.
- Calendaris laborals.
- Aplicació de convenis col·lectius i normes laborals.
- Informacions sobre l'Estatut dels Treballadors, convenis col·lectius i legislació laboral vigent.
- Ajuts, bonificacions, deduccions i subvencions per a la contractació d'empleats si • escau.
- Assistència, defensa, resposta a requeriments provocats per inspeccions laborals, representació davant l'administració.
- Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i Seguretat Social.
- Assessorament en matèria de personal, fiscal i tributària.
- Assessorament en processos electorals de representants dels treballadors
- Coordinacions a l'ACN, amb una freqüència mensual, així com quan sorgeixi algun assumpte urgent.
- Recepció i gestió dels comunicats telemàtics de la T.G.S.S.

Concreten la periodicitat de les tasques i la possibilitat de reforç de l'actuació si es detecten contingències.

Es plantegen reunions periòdiques de seguiment de servei per optimitzar recursos i fer seguiment d'objectius.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.1.3. Lladó Advocats Grup Consultor

Lladó Advocats Grup Consultor presenta la metodologia de treball:

Assessorament Laboral General, per a la totalitat de gestions administratives i d'assessorament jurídic en l'àmbit de les relacions laborals contingudes en el Plec.

Gestions administratives: la relativa a

- contractació i cessament de personal per casuística diversa.
- aplicació de convenis col·lectius de treball,
- salari,
- cotitzacions i prestacions de les Seguretat Social, ajornaments de quotes, retencions fiscals en els fulls de salari,
- acomiadaments,
- procediments judicials,
- regulacions d'ocupació,
- interpretació de normes jurídiques i jurisprudència,
- elecció de representants dels treballadors, etc...
- gestió de comunicació amb les administracions públiques (altes, baixes, incapacitats i seguiment de les mateixes, RNT i RLC).

Execució del servei laboral:

Nòmina: 1-Recepció d'informació i càlcul inicial. 2-Revisió i càlcul definitiu. 3-Tancament. 4-Comptabilització i documentació (amb generació de fitxer d'assentaments comptables i resums de nòmina).

Possibilitat d'acordar els terminis d'enviament d'informació per a cada tràmit.

Presenten eines tecnològiques que es consideren adequades i posen a disposició l'eina web del Portal del Treballador i Portal del Client així com temps de formació dels respectius usuaris

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.1.4. Lleal Tulsà Assessors

Lleal Tulsà presenta la següent metodologia de treball:


- Confecció de nòmines: Enviament de plantilla al client per a l'ompliment de dades dels conceptes variables. Retorn per part del client, introducció de la informació a la base de dades i repàs dels resultats. Enviament de resultats provisionals per a verificació del client. Verificació i execució. Repetició del procés en segons passis, o en endarreriments si és el cas.
- Liquidació d'impostos: Lliurament de la informació per part del client en format excel o pdf. Càlcul de l'autoliquidació provisional i enviament al client per a supervisió. Presentació a l'Administració. A tancament d'exercici, s'afegeix la tasca de revisió del concordància dels resums anuals amb les liquidacions trimestrals i obtenció dels certificats.
- Seguretat Social: Presentació de les declaracions derivades de les nòmines; cotitzacions, altes baixes i presentacions que per qualsevol motiu hagin de fer individualment els treballadors. Comunicació d'altres, baixes i incapacitats.
- Elaboració de documentació contractual segons enviament d'informació per part del client. missió de

Determinació d'un calendari de gestions i d'avisos periòdics a l'inici de la prestació de servei.

Determinació d'un equip interlocutor i de treball per a les franges ordinàries d'atenció, períodes vocacionals i servei d'urgències.

Defensa i suport jurídic: Reunió a l'inici de cada expedient i planificació de calendari d'actuacions. S'estableixen els canals de comunicació permanent; correu-e per enviament de documentació. Tota la documentació quedarà a disposició de l'empresa i a disposició de cada treballador la que li correspongui, a través de la seva plataforma on-line.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 9
		EXP ACN-2024-005	

1.2. PLA DE TRANSICIÓ DEL SERVEI

1.2.1. Àgora Assessoraments i Serveis

Es descriu el procediment especificant que la documentació ha de ser en els formats Base de Dades A3, Excel o PDF i cal autorització per al sistema RED. S'especifica el compromís d'emetre nòmines el segon mes a partir de la signatura del contracte amb el requeriment de proporcionar les dades des del primer mes.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.2.2. Faura-Casas Auditors-Consultors

Es descriu el procediment fent èmfasi en l'acompanyament específic per part de l'equip assessor per al procés de transició de servei per complir amb els terminis especificats als plecs.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.2.3. Lladó Advocats Grup Consultor

Es descriu un procés de transició de cinc dies hàbils pel que fa a la documentació i de 4 setmanes pel que fa a la formació dels usuaris.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.2.4. Lleal Tulsà Assessors

Defineix un calendari de transició de cinc dies hàbils (1-transició, 2-autorització sistema RED, 3-integració de dades, 4-anàlisi revisió i verificació amb Seg. Social i 5-generació de la darrera nòmina i activació dels portals).

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.3. PLA DE DEVOLUCIÓ DE SERVEI

1.3.1. Àgora Assessorament i Serveis

Presenta un calendari de devolució descrit en quatre fases identificades com informació, documentació, traspàs i acompanyament optatiu.

Si bé no es limita a termini inferior, no s'especifica el termini mínim de 30 dies.

En total, obté **4 punts** de 5 en aquest apartat.

1.3.2. Faura-Casas Auditors-Consultors

Es presenta un pla genèric de reunions, traspàs d'informació i exportació de dades i compromís d'acompanyament per al període d'un mes.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.3.3. Lladó Advocats Grup Consultor

Presenta un pla consistent en la transferència de dades i documentació en suport físic o informàtic, la reunió de les persones interlocutores per les parts, la finalització de gestions, la baixa de les autoritzacions del sistema RED/SILTRA, i addicionalment l'opció de de fer proves de nòmina amb el nou proveïdor del servei.

El termini de devolució es marca en 30 dies, extensible 30 dies més si l'ACN ho demana.


En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.3.4. Lleal Tulsà Assessors

Presenta un pla consistent en la devolució de tota la documentació en format electrònic i la baixa del sistema RED/SILTRA immediata en el moment que el següent proveïdor ja tingui l'alta operativa. S'ofereix quedar a disposició per consultes o necessitats informatives del nou proveïdor del servei, així com de mantenir una carpeta de documents compartits si aquest ho considera necessari.

S'estableix de forma estimativa un període de 30 dies i s'ofereix un període addicional de 30 dies més si el client ho requereix.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 11
		EXP ACN-2024-005	

1.4. SEGUIMENT DE SERVEI

1.4.1. Àgora Assessorament i Serveis

Es proposa un pla exhaustiu amb els següents apartats:

- Auditoria prèvia de situació i emissió d'informe
- Transmissió d'informació: protecció de la confidencialitat, sistemes d'intercanvi i terminis.
- Possibilitats de consultes
- Seguiment conjunt i d'incidències.
- Aplicació de la Norma ISO 9001.
- Sistemàtica de comunicació amb el Responsable de Servei i amb el Gestor en qualsevol moment a demanda del client. Addicionalment proposa una reunió trimestral de seguiment.

Es considera que aquesta proposta compleix tots els requeriments del plec.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.4.2. Faura-Casas Auditors-Consultors

Concreten el reforç de comunicació ordinària amb una sistemàtica de reunions, mensual amb el tècnic especialista i trimestral amb el responsable designat per avaluar el servei i considerar propostes de millora.

Es considera que aquesta proposta compleix tots els requeriments del plec, si bé d'altres possibiliten un seguiment de servei encara més intensiu o procedimentalment més complet.

En total, obté **4,5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.4.3. Lladó Advocats Grup Consultor

Proposen lliure elecció de la periodicitat amb la qual el client vol mantenir les reunions d'avaluació de servei, tancament periòdic, de reforç de coordinació o de valoració de qualitat de servei, amb capacitat per part del client de decidir interlocutors per a les mateixes.

Es considera que aquesta proposta compleix tots els requeriments del plec, si bé d'altres possibiliten un seguiment de servei encara més intensiu o procedimentalment més complert.

En total, obté **4 punts** de 5 en aquest apartat.

1.4.4. Lelal Tulsà Assessors

Deixen a criteri del client la periodicitat amb la qual es vulguin fer reunions de seguiment i avaluació de serveis o plantejament d'inquietuds, a banda de les trimestrals de seguiment de tancament.

Es considera que aquesta proposta compleix tots els requeriments del plec, si bé d'altres possibiliten un seguiment de servei encara més intensiu o procedimentalment més complert.

En total, obté **4 punts** de 5 en aquest apartat.

1.5. PROPOSTES DE MILLORA

1.5.1. Àgora

Es presenten les següents propostes de millora:

- Auditoria de situació per identificar punts crítics.
- Possibilitat d'alta de contractacions per part del client i per via telemàtica
- Possibilitat de consultes, sense cost addicional, fora de l'àmbit de contracte (matèries tributació d'IRPF, consultes jurídiques, trànsit, permisos, ajuts i subvencions).
- Sessions de formació a la plantilla.
- Descomptes a treballadors i familiars directes del 15% en serveis de gestió.


En total, obté **4 punts** de 5 en aquest apartat.

1.5.2. Faura-Casas Auditors-Consultors

Es presenta com a proposta de millora l'estudi per a implantació d'un sistema de retribució a la carta.

La proposta es té en consideració però es veu de difícil aplicació atesa la condició de titularitat de l'empresa i la seva submissió a les disposicions de D. G. De Funció Pública.

En total, obté **1 punts** de 5 en aquest apartat.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 13
		EXP ACN-2024-005	

1.5.3. Lladó Advocats Grup Consultor

La relació de mesures de millora de serveis proposades (i que no suposen cost addicional) són les següents:

- Habilitació de quadres de comandament a través del Portal del Client
- Temps de resposta i temps de finalització de la peticions compreses en uns terminis que van des dels 30 minuts a les 8 hores segons la seva naturalesa.
- Servei d'orientació jurídica als treballadors de l'Agència Catalana de Notícies en matèria de dret civil, dret de família, dret mercantil, Seguretat Social i, en especial, reclamació per clàusules als préstecs hipotecaris, tot plegat amb el límit de conflicte d'interessos amb l'empresa i oferint el manteniment de confidencialitat.
- Possibilitat d'informes de seguiment i de moviments comptables de nòmina parametrizables segons les necessitats de l'Agència Catalana de Notícies.
- Confecció de fitxer mensual de comptabilització de nòmina
- Obtenció de certificats digitals d'empresa o dels seus treballadors sense més cost que el de les taxes d'emissió
- Possibilitat d'una sessió semestral de formació als treballadors sobre novetats en matèria de legislació laboral i seguretat social.
- Possibilitat d'una visita presencial mensual a la seu del client per tractar temes tècnics sobre matèries que siguin objectes del contracte.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

1.5.4. Lleal Tulsà Assessors

El conjunt de millora de serveis proposades (i que no suposen cost addicional) són les següents:

- Informació sobre novetats legislatives mitjançant butlletí informatiu.
- Possibilitat d'elaboració de pressupostos de costos de personal.
- Possibilitat d'elaboració d'estudi retributiu en termes d'equitat
- Portal de l'empleat per a consulta i descàrrega documental.

Es té en consideració la proposta d'estudi retributiu però es veu de difícil aplicació atesa la condició de titularitat de l'empresa i la seva submissió a les disposicions de D. G. De Funció Pública. Per altra banda, l'existència del Portal del treballador és un mitjà material requerit al punt 3.1.3 del Plec de Prescripcions Tècniques i no es considera com a Proposta de Millora.

En total, obté **2 punts** de 5 en aquest apartat.

2. VALORACIÓ LOT 2

Es procedeix a valorar, per cadascun dels criteris esmentats en l'apartat anterior les diferents ofertes presentades de les següents empreses:

- Auren
- Àgora Assessorament i Serveis
- Becerra Advocats
- Denver Advocats i Assessors Tributaris
- Faura-Casas Auditors-Consultors
- Lladó Advocats Grupo Consultor
- Lleal Tulsà Assessors

2.1. METODOLOGIA DE TREBALL


2.1.1. Auren Legal SP

Presenten metodologia segons la següent descripció:

Confecció a partir de les dades que proporcioni l'entitat, submissió a aprovació i presentació de declaracions o autoliquidacions (IVA,IRPF inclòs lloguers i no residents, i Impost sobre Societats) Presentació al Registre Mercantil del Comptes Anuals preparats pel client, redacció de comptes anuals i formulari de comptes anuals al Registre Mercantil a partir de les dades facilitades pel client. Legalització de llibres comptables a partir del estats subministrats pel client. Prestació de serveis de consulta / assessorament sobre: Apunts comptables, Tractament fiscal d'aspectes relacionats amb l'activitat. Assessorament sobre gestió fiscal adequada d'aquests aspectes. Servei d'actualització normativa comptable i fiscal: comunicat escrit amb els canvis o novetats que es vagin produint. Recepció i gestió de les comunicacions telemàtiques que facin l'AEAT o altres autoritats fiscals.

S'inclouen l'obtenció de certificats a la web de l'AEAT a petició del client així com una Bossa de 50 hores anuals per atendre els següents requeriments: (i) assessorament jurídic en el marc d'Inspeccions tributàries; (ii) Preparació de Recursos davant les Administracions en matèria tributària.

S'identifiquen com a principis generals la d'Anticipació i la de Comunicació amb el client. Es proposa la dinàmica d'estudiar i establir, junt amb la Direcció de la Societat, la política fiscal-comptable de l'empresa, vigilant posteriorment la seva adequació i compliment, proposant les mesures correctores necessàries amb l'objectiu d'optimitzar la tributació de la companyia. També, la informació continuada de les novetats que, en matèria fiscal i comptable, puguin afectar a l'empresa.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 15
		EXP ACN-2024-005	

S'acaba la presentació especificant pautes de desenvolupament del programa de treball.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.1.2. Àgora Assessorament i Serveis

Presenta la següent descripció de metodologia de treball:

L'inventari de tasques inclou la totalitat de les que requereix el compliment legal i que les explicita en les següents:

- Assessorament continuat en les seves facetes preventiu, de novetats, de tancaments i a instància del client.
- Visita mensual per revisar o proposar ajustaments comptables, manteniment de registres de l'immobilitzat de la societat, els informes especials sobre determinats aspectes d'algunes operacions econòmiques de complex, la importació i exportació de la informació que es cregui convenient per poder confeccionar informes o llistats comptables, o la resolució de possibles dubtes del personal.
- Tasques trimestrals: es requerirà la informació per poder tramitar els impostos en un data concreta consensuada entre ambdues parts. S'aprofitarà la última visita abans del mes de presentació d'impostos per comprovar que la informació necessària per confeccionar els models d'impostos pertinents sigui la correcte fins aquella data. A partir d'aquí, Les tasques de caràcter trimestrals seran la confecció i presentació dels impostos trimestrals (IVA e IRPF), els tancaments trimestrals de la comptabilitat mitjançant els informes pertinents. Així com la preparació dels documents i arxius que el client sol·liciti.
- Pretancament: després del tercer trimestre de l'any es proposa realitzar una simulació de tancament i gestionar les desviacions.
- Tancament: preparació i requeriment d'informació per confeccionar l'Impost sobre Societats, el model 347 i els llibres oficials pel Registre Mercantil, confecció dels Comptes Anuals, concertant les sessions de treball i intercanvis d'informació que procedeixin.
- Es fa èmfasi en la protecció de dades en tots els procediments.
- Es subministra al client el butlletí de novetats legislatives.
- S'inclou dins els serveis les consultes referides a les següents matèries: tributació IRPF, consultes jurídiques, consultes sobre recursos humans o Pla d'Igualtat, transit, permisos, ajuts i subvencions.

Es considera que la metodologia d'aquesta proposta, els mitjans tècnics i l'equip humà descrits cobreixen adequadament la totalitat dels requeriments.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.1.3. Becerra Advocats

Presenta la següent descripció de metodologia de treball:

Inventari de funcionalitats:


- 1. La elaboración a partir de la información proporcionada, sometimiento a aprobación y presentación de las declaraciones anuales correspondientes a los siguientes modelos: IVA, declaración de volúmenes anuales con terceros, IRPF (incluyendo alquileres y no residentes), I. s/Sociedades, y presentación en el Registro Mercantil de los Estados Financieros Anuales preparados por Intracatalònia, S.A.*
- 2. Legalización de los libros contables a partir de los estados suministrados por Intracatalònia, S.A.*
- 3. Prestación de servicios de consulta/asesoramiento sobre: asientos contables, tratamiento fiscal de aspectos relacionados con la actividad de Intracatalònia, S.A. y asesoramiento sobre la gestión fiscal adecuada de estos aspectos.*
- 4. Servicio de actualización normativa contable y fiscal en Intracatalònia, S.A.: comunicado escrito con los cambios o novedades que se vayan produciendo.*
- 5. Recepción y gestión de las comunicaciones telemáticas realizadas por la AEAT u otras autoridades fiscales.*
- 6. Asistencia telefónica continua, activa y resolutive para atender las solicitudes de asesoramiento fiscal en horario de 8h a 20h en días laborables en la localidad de ubicación de Intracatalònia, S.A.*
- 7. Obtención de certificados en la web de la AEAT a solicitud del cliente que sean necesarios para otros trámites.*
- 8. Redacción de estados financieros anuales y formulario de estados financieros anuales en el Registro Mercantil a partir de los datos proporcionados por el Jefe de Administración de Intracatalònia. Se requiere una bolsa de horas de 50 horas anuales para atender los siguientes requerimientos: a. Asesoramiento jurídico en el marco de Inspecciones tributarias. b. Preparación de Recursos ante las Administraciones en materia tributaria. Es dissenyarà, un cop sigui l'adjudicatària, un calendari personalitzat i adaptat a les necessitats específiques de l'empresa, assegurant el compliment normatiu i els terminis de presentació.*

Metodologia:

Confecció de declaracions: Fase 1: Presa de dades. Fase 2: Anàlisi. Fase 3: Submissió a aprovació pel client. Fase 4: Presentació de declaració.

Redacció i Presentació a Registre Mercantil de Comptes Anuals: Fase 1: Preparació de documentació. Fase 2: Ajustaments i correccions. Fase 3: Presentació al Registre Mercantil.

Legalització dels llibres comptables a partir dels estats subministrats: Fase 1. Revisió dels llibres comptables. Fase 2. Correccions i actualitzacions. Fase 3. Certificació i Signatura. Fase 4. Presentació al Registre Mercantil. Fase 5. Seguiment del procés de legalització.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 17
		EXP ACN-2024-005	

Assessorament fiscal continuat: Fase 1: Recepció de consulta. Fase 2: Anàlisi de consulta. Fase 3: Investigació i recopilació d'informació. Fase 4: Desenvolupament de resposta i solucions. Fase 5: Seguiment i assistència contínua. Fase 6: Documentació i Registre.

Es considera que la metodologia d'aquesta proposta, els mitjans tècnics (Intermega, A3, Portal NEOS, ENOTUM i Outlook 365) i l'equip humà descrits cobreixen adequadament la totalitat dels requeriments.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.1.4. Denver Advocats i Assessors

Presenta la següent metodologia de treball:

General: Seguiment periòdic d'activitats amb reunions de treball periòdiques i planificació d'activitats amb protocol de check list. Activitat d'assessorament amb freqüència variable segons els terminis de presentació d'impostos i tancaments, tot amb els canals que es puguin consensuar .

Impost de societats: Anàlisi de les solucions òptimes i ajustaments comptables necessaris.
IVA: Sol·licitud inicial d'informació. Presentació d'esborrany. Verificació i aprovació del client.
Consultes: Resolució, optativament i segons necessitat, en els formats Nota Jurídica Interna, Informe Jurídic o Dictamen Jurídic.

Es considera que en la metodologia d'aquesta proposta, els mitjans tècnics (habilitació de plataforma Onedrive per a intercanvi d'informació en formats diversos) i l'equip humà descrits cobreixen adequadament la totalitat dels requeriments.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.1.5. Faura Casas Auditors-Consultors

La proposta recull una metodologia general:

Identificació inicial d'empresa, dades identificatives, circuits administratius, inventari d'impostos, calendari fiscal aplicable i informació anterior rellevant, tot per preparar un memoràndum d'inici.

Metodologia d'operatives específiques:

IVA, IRPF i IRNR: Recepció d'informació; llibre major i llibre d'IVA. Analitzar els compliment formals d'aquests registres i estudiar aplicabilitat de règims especials. Confeccionar declaració i proposar assentament comptable.

Assessorament: Tramesa d'actualitzacions normatives, resposta a consultes en matèria fiscal i comptable. Proposta de millores.

Altres: Recepció de comunicacions de l'AEAT, redacció de comptes anuals a partir de les dades del client, legalització de llibres comptables. Realització de visites o comunicacions periòdiques que es convinguin a banda de les proposades mensualment i trimestralment.

S'especifica un temps d'atenció que satisfà els requeriments dels plecs. No s'especifiquen eines informàtiques, no obstant, atenent a que garanteixen específicament la comunicació amb l'AEAT per via web (incloent DEHU) en tots els tràmits, es suposa la disposició dels mitjans necessaris.

No s'especifica l'equip tècnic que forma part de l'equip de servei.

En total, obté **4 punts** de 5 en aquest apartat.

2.1.6. Lladó Advocats Grup Consultor

El plantejament de metodologia de treball té el següent abast:

Totalitat de les gestions pròpies d'una societat mercantil i en concret les enumerades al punt 3.2.1 del Plec Tècnic del concurs, comprenent qualsevol tribut estatal autonòmic o local (altes, baixes, liquidacions o devolucions), relació amb l'AEAT, legalització de llibres oficials i dipòsit de comptes anuals al Registre Mercantil afers urgents. Es desenvolupa de la següent manera:

Assessorament i resposta a consultes de forma permanent.


Declaracions tributàries: Confecció de declaracions i legalització/presentació de llibres a partir de les dades facilitades pel client, presentació d'esborrany al client per a la seva aprovació, i presentació un cop aprovada la revisió. Arxiu de documents al web, on són consultables i descarregables.

S'esmenta de la disposició dels mitjans tècnics adequats (NEOS, gestor documental, etc.) fent èmfasi en la disposició de modelacions documentals en català i castellà.

Es detalla l'equip assignat al servei, el qual compleix els requeriments dels plecs.

Les franges horàries d'atenció satisfan les requerides als plecs tècnics.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 19
		EXP ACN-2024-005	

2.1.7. Lleal Tulsà Assessors

Metodologia de treball que té el següent abast:

Assessorament especialitzat, permanent i continu sobre qüestions relacionades amb els impostos i declaracions, per resoldre qualsevol tipus de dubte, així com si fos necessari, dur a terme la preparació, confecció i presentació de les declaracions tributàries, de la forma que millor s'adapti a la metodologia de treball del client.

Revisió/realització de les declaracions: S'inicia el procés amb la notificació o recordatori, utilitzant el mètode acordat, informant sobre les declaracions a presentar i les dates límit. El client segueix les indicacions enviant les dades per preparar les liquidacions (arxius comptables per importar en format XLS) i a partir d'aquí, confecció de declaracions, presentació d'esborrany al client per a la seva aprovació, i presentació un cop aprovada la revisió.

Es presenta un procés similar per a la legalització/presentació de llibres o confecció de comptes anuals.

S'especifica la inclusió del servei d'actualització normativa.

Es detalla l'equip assignat al servei, el qual compleix els requeriments dels plecs.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.2. PLA DE TRANSICIÓ DE SERVEI

2.2.1. Auren Legal SP

Presenten un Pla de transició amb les següents accions successives:

- Avaluació i prevenció de possibles riscos i contingències en matèria fiscal, prenent com a punt de partida la comptabilitat facilitada per l'ACN.
- Anàlisi de la situació inicial: a efectes de detectar els possibles riscos i contingències en matèria fiscal, incloent el treball de diagnosi inicial a desenvolupar per l'equip tècnic. Inclou, si s'escau, la confecció d'un informe de diagnosi inicial.

- Sens perjudici dels riscos i contingències detectades a la diagnosi inicial, es realitzaran revisions fiscals sectorials sobre aquells aspectes fiscals que l'ACN estimi pertinents (retencions d'IRPF treballadors i professionals, retencions IRNR no residents, preus de transferència, entre d'altres).

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.2.2. Àgora Assessoraments i Serveis

S'especifiquen els següents compromisos:

- Realitzar les primeres declaracions fiscals que exigeixin el calendari marcat, respecte les obligacions de la societat.
- Assessorament des del mateix dia de la signatura del contracte, incloent descàrrega de totes les liquidacions i models presentats que no es trobin prescrits, per a revisió i realització d'anàlisi (bases a compensar, beneficis fiscals aplicats i contingències fiscals a tenir en compte a les properes declaracions).
- Anàlisi complet de tota la comptabilitat de l'exercici anterior.
- Reunions presencials necessàries per quadrar la comptabilitat i poder confeccionar l'Impost de Societats (no es descarta la sol·licitud de presència del proveïdor del servei anterior).

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.2.3. Becerra Advocats

Accions que es detallen:

- Realització de revisió dels serveis fiscals existents amb l'objectiu de detectar àrees de millora i identificar oportunitats per optimitzar el servei
- Disseny de nous processos i serveis assegurant la conformitat amb les últimes normatives fiscals.
- Implementació gradual dels canvis, amb proves pilot i recopilació de retroalimentació abans de la implementació completa amb monitoratge i avaluació continuus.


En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.2.4. Denver Advocats i Assessors

Es descriu el següent procediment:

Fase 1: Formalització del Contracte

Reunions Inicials: Organitzar una reunió inicial amb l'equip sortint per entendre l'estat de la situació fiscal i conèixer els detalls rellevants de procediments tributaris que puguin estar en curs.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 21
		EXP ACN-2024-005	

Fase 2: Obtenció de Documentació i Informació. Llista de Documentació Necessària. Comunicació amb Assessors Sortints per sol·licitar la documentació i informació necessàries, indicant la importància de la seva col·laboració.

Fase 3: Comunicació Activa i Reunió de Transició: Comunicació Directa amb Assessors Sortints per abordar qualsevol qüestió, aclarir dubtes i assegurar una transició fluida. Organització de noves reunions si fos necessari.

Fase 4: Recepció i Integració amb Denver Advocats: Revisió i Anàlisi Inicial: o Revisar detalladament la documentació rebuda per assegurar que estigui completa i entesa.

Fase 5: Conclusió del Procediment. Confirmació de Transició p finalització del procés amb els assessors sortints. Seguiment Post-Transició: Establir un període de seguiment post-transició per assegurar-se que tots els detalls estiguin ben establerts i abordar qualsevol pregunta o problema addicional amb una atenció especial a la recopilació de documentació i a la comunicació activa entre totes les parts involucrades.

Aquestes fases es preveuen dur a terme en un màxim de 5 dies.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.2.5. Faura-Casas Auditors-Consultors

Es descriuen els procediments per dur a terme: Manténir reunions de treball amb els actuals assessors per tal d'obtenir tota la informació i documentació necessària per a la continuïtat en el servei. En la mesura del possible, amb eines i tècniques de caràcter informàtic per tal de garantir un traspàs integral de la informació de caràcter fiscal (declaracions presentades, registres auxiliars,...). Obtenir informació dels circuits i procediments administratius de l'entitat en relació a l'obtenció de la informació necessària per a la correcta execució de les obligacions de caràcter triutari: Departaments que hi intervenen, sistemes informàtics emprats, obtenció i anàlisi de la informació suport, càlcul i confecció de declaracions, elaboració i arxiu d'informació i documentació auxiliar, circuits d'informació i comunicació amb els actuals assessors, per tal de continuar, en la mesura del possible, amb els procediments ja establerts, fer inventari de les obligacions tributàries a les que es troba sotmesa l'entitat així com, si és el cas, els règims especials i altres beneficis fiscals que li siguin d'aplicació. En funció de les obligacions tributàries, determinació del calendari i cronograma dels treballs per tal de garantir-ne l'acompliment en temps i forma. Obtenció de la documentació relativa a les liquidacions, declaracions i cartes de pagament dels tributs presentats per l'entitat corresponents als exercicis no prescrits. Obtenció dels responsables o assessors anteriors la informació i documentació relatives a possibles contingències fiscals, recursos i/o altres procediments tributaris, o procediments d'investigació tributària en curs.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.2.6. Lladó Advocats Grup Consultor

Lladó defineix un calendari de transició de cinc dies que comprenen les següents fases:
Lliurament de documentació per part de l'empresa, tramitació d'apoderament per accedir a la seu electrònica de l'AEAT, introducció de les dades econòmiques i fiscals a la base de dades pròpia, anàlisi i revisió de la Seu Electrònica de l'AEAT, verificació de dades introduïdes, configuració del pla comptable i calendari a la base de dades, activació del Gestor Documental i Portal del Client i verificacions generals.

Com a feines complementàries, amb posterioritat a aquests cinc dies es fa la formació de personal com a usuaris del portal. Aquesta fase consta d'una hora, a distribuir a conveniència del client durant les quatre setmanes següents.

Es descriu un procediment amb la màxima brevetat i queda per fase posterior l'anàlisi de la situació de la qual s'assumeix gestió.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.2.7. Lleal Tulsà Assessors

Actuació inicial: Lliurament de documentació inicial. Tramitació d'apoderament davant AEAT. Revisió de les darreres declaracions. Configuració de Pla Comptable i activació del Gestor Documental.


No s'estableix un termini temporal concret. Es descriu un procediment amb profunditat d'anàlisi de la situació inicial.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.3. PLA DE DEVOLUCIÓ DE SERVEI

2.3.1. Auren Legal SP

Concreten el pla de devolució en les actuacions següents:

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 23
		EXP ACN-2024-005	

- Reunió amb el nou adjudicatari a les oficines del client o del nou adjudicatari per realitzar el traspàs de coneixement relacionat amb el servei.
- Disponibilitat per al contacte telefònic fent ús dels dispositius mòbils dels membres de l'equip de treball d'Auren amb una bossa de 24 hores a utilitzar durant el període de 60 dies a comptar des de l'acabament del contracte, a favor del client o del nou adjudicatari.
- Elaboració i lliurament al client d'un informe-memoràndum de temes en curs i/o incidències en matèria fiscal i incorregudes durant la vigència del contracte, que poden resultar d'interès al nou adjudicatari.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.3.2. Àgora Assessorament i Serveis

Es descriu la devolució del servei en els següents termes:

- Fase d'informació: Reunió entre Àgora Assessorament i Serveis i el nou adjudicatari per tal de resoldre dubtes i aclarir qualsevol tipus d'informació en relació al contracte de licitació.
- Fase documentació: La duració prevista és de 15 dies laborables. Traspàs de documentació i fitxers informàtics necessaris al nou adjudicatari, amb l'objectiu de realitzar aquest traspàs amb les màximes garanties.
- Fase traspàs: un cop finalitzada la fase anterior, el tècnics del antic adjudicatari treballaran conjuntament amb el nou adjudicatari del servei com a garant de la qualitat de la devolució.
- En cas que el client així ho requereixi pels motius que siguin, es comprometen a seguir prestant el servei per tal d'assegurar el compliment dels objectius legals així com assegurar la correcta transició cap al nou proveïdor.

Encara que de la descripció general es dedueix, no s'explicita que la duració no serà mai inferior als 30 dies.

En total, obté **4 punts** de 5 en aquest apartat.

2.3.3. Becerra Advocats

L'objectiu principal recollit a la proposta: facilitar un traspàs de coneixement eficient relacionat amb el servei d'assessorament fiscal al nou adjudicatari abans de 30 dies que comenci el servei l'empresa entrant.

Pel cas que el pla de devolució del servei sigui per incompliment de contracte es recullen les següents fases:

- En la fase d'avaluació de rendiment, es realitza un anàlisi detallada de les àrees de millora i els factors que han conduït a la necessitat de la devolució, identificant possibles errors o malentesos causants.

- En la fase d’anunci, s’exposa el manteniment de comunicació transparent.
- En la fase d’establiment de mesures correctives, es preveu un pla d’acció per abordar les àrees problemàtiques per prendre mesures immediates, resoldre errors i millorar la qualitat del servei.

Encara que de la descripció general es dedueix, no s’explicita que la duració no serà mai inferior als 30 dies.

En total, obté **4 punts** de 5 en aquest apartat.

2.3.4. Denver Advocats i Assessors

Denver Advocats i Assessors fa proposta recollint l’objectiu general de continuïtat de servei S’habilitarà la opció de poder traspasar la parametrització de A3 ECO i A3SOC que pugui contenir informació de l’assessorament i presentació d’impostos.

En el procés de traspàs s’identifiquen els següents passos:

1. Establir Connexió Inicial: Iniciar diàleg amb els nous assessors en cas de traspàs.
2. Transferència de Documentació.
3. Orientació Detallada: Proporcionar una orientació completa sobre els procediments i protocols als nous assessors.
4. Comunicació Activa: Manténir una comunicació directa i oberta, oferint suport per resoldre dubtes i assegurar una transició fluida per garantir un complet traspàs de la informació.
5. Arxiu Organitzat: Garantir un arxiu metòdic de tota la documentació per a futures referències i auditoria, en una col·laboració eficient i harmoniosa amb els nous assessors, garantint una transició suau i la continuïtat de serveis de qualitat.

El termini marcat és de 15 dies amb possibilitat de pròrroga de 5 dies més si ho sol·licités l’ACN. No s’ajusta al mínim de 30 dies requerit


En total, obté **3 punts** de 5 en aquest apartat.

2.3.5. Faura-Casas Auditors-Consultors

Es planteja la posada a disposició front els responsables de l’ACN i dels nous assessors per tal de garantir un procés de transició òptim. En concret: Per establir un calendari de reunions i un pla de treball de transició, facilitant la totalitat de la informació de caràcter fiscal als nous assessors, preferentment en suport informàtic.

No s’explicita el termini mínim de 30 dies requerit

En total, obté **3 punts** de 5 en aquest apartat.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 25
		EXP ACN-2024-005	

2.3.6. Lladó Advocats Grup Consultor

Presenta un pla consistent en la transferència de dades i documentació en suport físic o informàtic, reunió de les persones interlocutores per les parts, finalització de gestions i presentacions tributàries, amb opció de de fer proves i comprovacions de presentacions tributàries amb el nou proveïdor del servei.

El termini de devolució es marca en 30 dies, extensible 30 dies més si l'ACN ho demana.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.3.7. Lleal Tulsà Assessors

Presenta un pla consistent en la convocatòria de reunió inicial amb el nou proveïdor de servei per organitzar l'intercanvi d'informació adequat i els interlocutors de cada part. Devolució de tota la documentació en format electrònic en el moment que el següent proveïdor ja tingui l'alta operativa. Inclouen el compromís de completar qualsevol gestió en curs en el moment del traspàs i el de revocació dels permisos necessaris. S'ofereix quedar a disposició per consultes o necessitats informatives del nou proveïdor del servei, durant tot el procés de devolució.

El termini de devolució es marca en 30 dies, extensible 30 dies més si així es considera convenient.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.4. SEGUIMENT DE SERVEI

2.4.1. Auren Legal SP

A la proposta s'estableix un sistema de comunicació a diferents nivells que asseguri el compliment del servei i per tant la seva qualitat, la qual cosa es materialitza en les posicions següents:

- Responsable del servei: Es reunirà amb el responsable del servei de l'ACN per avaluar la qualitat del servei prestat i introduir propostes de millora en aquelles actuacions que així ho requereixin.
- Gestora tècnica: La Gestora tècnica es reunirà amb la persona designada pel responsable del servei de l'ACN per revisar els procediments, eines i vigilar els acords de nivell de servei,

introduir millores constants als processos aportant experiència en serveis d'aquests tipus i donar valor afegit al servei.

En total, obté **4,5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.4.2. Àgora Assessorament i Serveis

Es proposen tres categories d'intervencions que ens proporcionen la informació necessària per a realitzar aquesta valoració:

- Anàlisi de punts crítics i gestió d'incidències en les següent àrees: Censal (dades a AEAT i Seg. Social), Laboral (conveni, contractes laborals, retencions IRPF i altres obligacions laborals), Comptable, Fiscal (IVA, I. Societats, Actius fixos, Provisions). Aquesta categoria inclou l'elaboració d'informe d'incidències.
- Compliment ISO 9001:2015 : Registre sistemàtic d'incidències i accions correctores.
- Seguiment conjunt amb el client: Designació d'un equip responsable en aquest tema. Es proposa reunió trimestral de valoració del servei prestat.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.4.3. Becerra Advocats

A la proposta tècnica no s'inclou cap apartat específic dedicat al Seguiment de Servei si bé, les pautes es poden inferir en el detall on s'exposen les accions d'assessorament fiscal continuat: Recepció de consulta, anàlisi, investigació i recopilació d'informació, desenvolupament de resposta i solucions (modulades segons grau d'urgència), seguiment i assistència continuada de la resolució i documentació i registre.

En total, obté **4 punts** de 5 en aquest apartat.


2.4.4. Denver Advocats i Assessors

Proposa el manteniment de reunions internes que siguin necessàries (com a mínim, una reunió setmanal interna) i trasllat del contingut al client.

També la realització d'un informe mensual intern recollint la informació.

En quant el protocol d'actuació durant la prestació de serveis, s'aposta per un treball en equip coordinat i en cas que sorgeixin dubtes més complexos en algun assumpte, es pugui organitzar l'equip de forma coordinada amb el responsable i realitzar satisfactòriament la feina, incloent col·laboradors externs si temporalment fos necessari.

S'especifica que es garanteix els serveis en èpoques de vacances i que el Pla de Treball és adaptable en funció del calendari fiscal del contribuent.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 27
		EXP ACN-2024-005	

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.4.5. Faura-Casas Auditors-Consultors

Es detallen, en aquest apartat

- Reunions mensuals del consultor sènior de l'Àrea tributària assignat per a la coordinació de l'assessorament fiscal.
- Reunions trimestrals del gerent responsable del servei amb el responsable designat amb assistència dels tècnics assignats al projecte així com, si fora el cas, aquells altres col·laboradors que, en funció dels aspectes a tractar, es consideri necessari. Els objectius d'aquesta reunió periòdica serien avaluar l'evolució dels serveis i la consecució dels objectius establerts, aportar propostes de millora tant en els circuits com en els procediments administratius que es segueixen en els fiscal i comptable o aprofundir en l'aplicació de mesures que garanteixin l'optimització i l'aplicació d'incentius en matèria tributària.

La proposta en aquest apartat és satisfactòria però lleugerament inferior a alguna altra.

En total, obté **4,5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.4.6. Lladó Advocats Grup Consultor

El pla de seguiment estableix interlocutors per al mateix, posa a disposició reunions amb lliure periodicitat, de compliment de servei i valoració de qualitat, així com reunions amb el coordinador de servei per qualsevol motiu. Independentment d'aquestes, planteja una reunió trimestral amb el responsable de servei.

Es posa també a disposició la seva Àrea d'Atenció al Client.

S'ofereix una enquesta de satisfacció transcorreguts els primers tres mesos de servei.

Es garanteix la responsabilitat econòmica per presentacions tributàries extemporànies que siguin atribuïbles exclusivament al prestador del servei.

La proposta en aquest apartat és satisfactòria però lleugerament inferior a alguna altra.

En total, obté **4,5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.4.7. Lleal Tulsà Assessors

Ofereix la comunicació permanent pels diversos canals informàtics o telefònicament, la concreció d'interlocutors i l'establiment de reunions periòdiques mensuals o trimestrals, de tancament de períodes o d'avaluació del servei.

En total, obté **4,5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.5. PROPOSTES DE MILLORA

2.5.1. Auren Legal SP

Com a propostes de millora es plantegen:

La revisió dels processos comptables, informàtics i administratius amb incidència fiscal. En concret:

- Anàlisi de la situació inicial.
- Elaboració, en cas que resulti necessari, d'un informe indicant quines actuacions de revisió, millora i/o perfeccionament de processos han de portar-se a terme.
- Elaborarem, de manuals de procediments amb les propostes de millora incorporades.

La cobertura al servei d'assessorament mercantil, societari i contractual, en les seves vessants jurídica i de gestió. I, puntualment es pot fer extensible a altres matèries no estrictament fiscals.

Servei de Control de qualitat i proposta de millores.

Rapports de seguiment amb caràcter trimestral.

Organització de sessions formatives particularitzades (in-company) i assistència gratuïta a les sessions formatives organitzades per Auren


Serveis d'assessorament en l'àmbit de la Contractació Electrònica i el Comerç Electrònic.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.5.2. Àgora Assessorament i Serveis

Ofereixen la realització d'una auditoria interna que permeti el major coneixement del client, fer una diagnosi més profunda de la situació inicial i detectar punts de millora.

S'ofereix la possibilitat de realització de consultes, sense cost, de consultes en matèria jurídica, de tributació en IRPF, recursos humans, trànsit, permisos, ajuts i subvencions.

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 29
		EXP ACN-2024-005	

S'ofereix una sessió de formació a l'any en alguna matèria objecte del contracte al personal de l'empresa.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat.

2.5.3. Becerra Advocats

La proposta inclou la realització d'una auditoria interna que permeti identificació de possibles àrees de risc així com l'inici d'accions correctives.

La bossa d'hores per atendre requeriments o inspeccions es quantifica en 100 hores.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat

2.5.4. Denver Advocats i Assessors

Com a propostes de millora es presenten les següents:

Cursos de formació en matèria fiscal-comptable

Possibilitat de consultes per part del personal en plantilla i en matèries de dret fiscal, civil, família, mercantil, laboral, Seguretat Social o administratiu.

Possibilitat d'assessorament en les mateixes matèries amb un descompte del 20% en el cas que la persona que ha fet la consulta ho desitgi.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat

2.5.5. Faura-Casas Auditors-Consultors

Es presenten les següents propostes:

Acció formativa:

Als responsables de la gestió administrativa i comptable de l'ACN a les obligacions tributàries a les que es troba subjecta. Acció formativa d'unes 15 hores i que abasta introducció de gestió tributària, I. s/Societats, IRPF, IRNR, Impost sobre Transmissions Patrimonials i Actes Jurídics Documentats

Direcció electrònica habilitada: No es pren en consideració aquesta proposta ja que forma part dels mitjans materials dels requeriments.

En total, obté **3 punts** de 5 en aquest apartat

2.5.6. Lladó Advocats Grup Consultor

S'inclouen les següents propostes:

Garantia de temps màxims de resposta i de finalització veremats segons les tipologies d'urgència, habituals o generals.

Servei d'orientació jurídica a disposició dels treballadors de l'empresa en matèria de dret civil, dret de família, Seguretat Social i dret mercantil.

Servei d'assessorament financer a disposició dels treballadors de l'empresa i també per a la declaració d'IRPF

Servei de formació al personal en matèria de novetats legislatives en matèria fiscal i tributària.
Servei sense cost de tramitació de certificats fiscals de persones físiques o jurídiques amb relació amb treballadors en plantilla del client.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat

2.5.7. Lleal Tulsà Assessors


Es presenten les següents propostes:

Valoració d'operacions vinculades en termes de mercat.

Informació continuada sobre novetats legislatives mitjançant el butlletí informatiu i altres comunicacions complementàries.

Optimització de temps de resposta i finalització de peticions segons els terminis específics, entre 30 minuts i 8 hores segons la seva naturalesa.

En total, obté **5 punts** de 5 en aquest apartat

	INFORME TÈCNIC PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	Data: 30/01/2024	
	SERVEIS INFORMÀTICS D'EXPLOTACIÓ I MANTENIMENT CORRECTIU DELS SISTEMES I APLICATIUS INFORMÀTICS DE L'ACN	Rev. núm.: 1	Pàg.: 31
		EXP ACN-2024-005	

3. VALORACIÓ

A mode de resum a continuació es mostra una taula amb les valoracions de les ofertes per cadascun dels lots:

LOT 1	Lladó Advocats Grup Consultor	Àgora Assessorament i Serveis	Lleal Tulsà Assessors	Faura-Casas Auditors-Consultors
Metodologia de treball	5	5	5	5
Pla de Transició de servei	5	5	5	5
Pla de Devolució de servei	5	4	5	5
Seguiment de servei	4	5	4	4,5
Proposta de Millores	5	4	2	1
TOTAL	24	23	21	20,5

LOT 2	Auren Legal SP	Lladó Advocats Grup Consultor	Lleal Tulsà Assessors	Àgora Assessorament i Serveis	Becerra Advocats	Denver Advocats i Assessors	Faura-Casas Auditors-Consultors
Metodologia de treball	5	5	5	5	5	5	4
Pla de Transició de servei	5	5	5	5	5	5	5
Pla de Devolució de servei	5	5	5	4	4	3	3
Seguiment de servei	4,5	4,5	4,5	5	4	5	4,5
Proposta de Millores	5	5	5	5	5	5	3
TOTAL	24,5	24,5	24,5	24	23	23	19,5

Signat a Barcelona,
Cap d'Administració