

INFORME TÈCNIC DE VALORACIÓ QUALITATIVA DE LES OFERTES REBUDES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC-LABORAL EN OPERACIONS D'ALTA COMPLEXITAT I/O ESTRATÈGIQUES PER LA SOCIETAT MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA

- EXPEDIENT NÚM. 2503AM02-

1. INTRODUCCIÓ

En aquest informe presentarem el grau de compliment, per part de les empreses licitadores, del plec de prescripcions tècniques, així com la valoració de les propostes presentades, de l'expedient 2503AM02.

2. EMPRESES LICITADORES

A aquest concurs s'han presentat les següents empreses:

- ANDERSEN TAX & LEGAL IBERIA, S.L.P.
- ANTRAS ABOGADOS S.L.P.
- BROSETA ABOGADOS, S.L.P.
- BUFET VALLBÉ, S.L.P.
- FRANCESC JOSÉ MARIA ADVOCATS, S.L. (FJM advocats)
- J&A GARRIGUES, S.L.P.
- KPMG, S.A.
- PRICEWATERHOUSECOOPERS TAX & LEGAL, S.L.
- ROCA JUNYENT, S.L.P.
- ROUSAUD COSTAS DURAN, S.L.P.
- SAGARDOY ABOGADOS, S.L.P.

La Mesa de contractació es va reunir el dia 4 d'abril de 2025 per obrir les proposicions presentades per les empreses concurrents.

En la revisió de la documentació administrativa, s'observa que tots els licitadors presenten la documentació requerida en el plec de condicions i no s'observen mancances que comportin exclusió.

3. SOBRE B

La Mesa de contractació es va reunir el 7 d'abril de 2025 per obrir el sobre B, corresponent a la documentació relativa als criteris de valoració subjectiva.

La Mesa de contractació en iniciar els treballs de valoració de les ofertes, ha detectat que la proposta presentada per l'empresa KPMG, SA ha inclòs a la pàgina 6 de la proposta metodològica i a les pàgines 17 a 19 de la proposta de millora, els anys d'experiència de dos membres de l'equip així com l'oferiment de formació específica i enviament de novetats d'interès jurídic. Amb la informació avançada es pot deduir part de la puntuació del criteri objectiu del sobre C "Milliores sobre els anys mínims d'experiència sol·licitats", "Enviament d'actualització jurídica per mitjans electrònics (via correu electrònic), sense cost addicional." i "Formació de matèries incloses en el servei, sense cost addicional.". En la proposta indiquen que els dos encarregats de l'execució del contracte compten amb 27 i 18 anys d'experiència, respectivament. A més, el punt 7 dedicat a la proposta de millores fa un desplegament exhaustiu de la formació específica i l'enviament d'alertes legals, novetats doctrinals o

jurisprudencials, entre d'altres. És a dir, que s'ha inclòs en la documentació dels criteris qualitius informació de la proposta econòmica fet expressament prohibit en la clàusula F del Quadre de Característiques del Plecs de Clàusules Administratives Particulars on en concret s'indica:

"La inclusió en el Sobre B de l'oferta econòmica, així com de qualsevol informació de l'oferta de caràcter rellevant avaluable de forma automàtica i que, per tant, s'ha d'incloure en el sobre C, comportarà l'exclusió de l'empresa licitadora, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva."

Per aquests fets, la Mesa de Contractació determina que la proposta de l'empresa KPMG, SA no sigui valorada i quedi exclosa del procediment.

3.1. VALORACIÓ DELS CRITERIS QUALITATIUS (FINS A 40 PUNTS)

Per valorar els criteris qualitius s'ha tingut en compte els criteris establerts en l'apartat H del Quadre de Característiques que regeixen aquesta licitació:

1) Valoració dels criteris qualitius (Fins a 40 punts):

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques. Fins a 30 punts.

- *Es valorarà l'adequació, coherència i detall del procés metodològic proposat pel licitador als requeriments i particularitats dels treballs d'assessorament. En particular, s'atorgarà la millor puntuació a aquell licitador que millori, desenvolupi i/o complementi les tasques pròpies enumerades al Plec de Prescripcions Tècniques. La resta de propostes es puntuaran per comparativa, no es valorarà la informació no rellevant. **Fins a 10 punts.***
- *Es valorarà el major abast i detall en la identificació de les tasques més habituals en cadascun dels treballs d'assessorament de cada matèria previstos en el de Plec de Prescripcions Tècniques. Així mateix, es valorarà la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts pel licitador en l'àmbit dels treballs d'assessorament de cada matèria prevista en el Plec de Prescripcions Tècniques. En particular, s'atorgarà la millor puntuació a aquell licitador que ofereixi una major coherència de forma raonada entre les tasques, mitjans i recursos posats a disposició del contracte. La resta de propostes es puntuaran per comparativa, no es valorarà la informació no rellevant. **Fins a 10 punts.***
- *Es valorarà el raonament emprat pel licitador en la detecció i identificació de les activitats més destacades així com el detall i coherència entre el calendari i temps de resposta que proposa en cadascuna de les activitats descrites en el Plec de Prescripcions Tècniques. En particular, s'atorgarà la millor puntuació a aquell licitador que presenti una major coherència entre la identificació de les activitats crítiques, el seu calendari i el temps de resposta a les mateixes. La resta de propostes es puntuaran per comparativa, no es valorarà la informació no rellevant. **Fins a 10 punts.***

b) Pla d'assegurament de la qualitat. Fins a 5 punts.

- Es valorarà l'adequació, coherència i detall del pla d'autocontrol de la qualitat a adoptar en els treballs descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques. Així mateix es valorarà la coherència del pla de riscos presentat, tan pel que fa a la detecció dels riscos, impacte, probabilitat i mesures a adoptar per minimitzar l'impacte. En particular, s'atorgarà la millor puntuació a la proposta que atorgui major garantia en l'eficàcia i eficiència de la prestació. La resta de propostes es puntuaran per comparativa, no es valorarà la informació no rellevant.

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment. Fins a 5 Punts.

- Es valorarà l'adequació, coherència i detall del model de relació proposat pel licitador atenent a les tasques a realitzar per cadascuna de les matèries descrites. Així mateix, es valoraran els canals de comunicació proposats pel licitador, la gestió dels mateixos i la traçabilitat del seguiment de cadascuna de les sol·licituds de la CCMA, SA. En particular, s'atorgarà millor puntuació a aquell model que generi unes garanties de major fluïdesa, solidesa i flexibilitat en el sistema de comunicació entre el licitador i la CCMA, SA. La resta de propostes es puntuaran per comparativa, no es valorarà la informació no rellevant..

Valoració de les propostes:

Les propostes es valoraran de millor a pitjor en funció de les seves característiques, de la seva major adequació a l'execució de l'objecte del contracte i de la seva comparació amb la resta d'ofertes.

A les ofertes se'ls assignarà una qualificació entre 0 i 10 i se'ls atorgarà els punts que, per ponderació, els correspongui d'acord amb la fórmula:

$$P = N \cdot (Ov/10)$$

on **P** és la puntuació a obtenir, **N** és la puntuació màxima del criteri, **Ov** és la qualificació entre **0 i 10** assignada a l'oferta que s'està puntuant i **10** és la qualificació màxima.

ANDERSEN TAX & LEGAL IBERIA, S.L.P

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.

ANDERSEN TAX & LEGAL IBERIA, S.L.P. presenta la seva proposta metodològica general per l'assessorament jurídic (protocol d'assistència a consultes, protocol d'emissió d'informes o notes legals) i l'assessorament, assistència i suport en operacions jurídiques d'alta complexitat (anàlisi prèvia, planificació de l'estratègia, execució, tancament i seguiment de l'operació). També s'exposa i desenvolupa el procediment per a la prestació del servei en matèria de clàusula residual (recepció i anàlisi, proposta d'actuació i execució, seguiment i resolució). Millora la clàusula residual en matèria de dret laboral així com la identificació d'activitats crítiques.

En relació amb el procediment específic i detallat de cadascuna de les operacions jurídiques,

identifica el procés i funcionament per a deu operacions d'alta complexitat i amplia la clàusula residual en matèria de dret laboral i de la Seguretat Social identificant tasques i el seu contingut.

Pel que fa a la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts, en relació amb l'equip de professionals, proposa l'assignació de 4 lletrats/des amb l'especialització i funcions que desenvoluparien cadascun d'ells. Es garanteix l'experiència en l'assessorament laboral a entitats del sector públic i privat. Disponibilitat total de l'equip, formació contínua i metodologia de treball per garantir una resposta eficaç i de qualitat (atenció personalitzada, coordinació i supervisió contínua, execució especialitzada, gestió àgil i compromís amb la formació contínua). No hi ha una proposta de relació entre els membres de l'equip però el nivell de supervisió és l'interlocutor/a. Pel que fa als mitjans materials, ofereix un detall exhaustiu dels recursos materials posats a disposició (sales de reunions, programari, plataformes, correu electrònic, intranet i extranet, bases de dades i recursos editorials, revistes jurídiques, entre d'altres). Actualment estan fent un esforç important per implantar i proveir a l'equip de bases jurídiques dotades d'IA, big data i jurimetria.

ANDERSEN fa una proposta de calendarització detallada per a cada activitat del servei amb la corresponent justificació de la coherència del termini establert. Identifica deu activitats susceptibles amb el seu temps de resposta hàbil. A més, fa una proposta de calendarització de les cinc activitats considerades més crítiques amb el seu corresponent temps de resposta.

b) Pla d'assegurament de la qualitat.

Respecte del pla d'assegurament de la qualitat presenta un protocol intern que garanteix la qualitat de les respostes i informes jurídics amb doble control jurídic i supervisió de l'interlocutor/a únic/a. Traçabilitat i seguiment de les tasques encomanades marcant uns estàndards de qualitat. Pla de riscos amb identificació de 7 riscos amb el seu impacte, probabilitat i mesures de control i mitigació. No hi ha un gran desplaçament.

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment.

Per últim, referent als canals de comunicació, s'asseguren unes vies de comunicació ràpida, fluïda i eficient, tant verbal com escrita. Es posen a disposició moltes alternatives dins de cada via i s'estableix l'interlocutor/a únic/a com a centre neuràlgic de la comunicació amb sistemes de coordinació, sistema imanage Share i sistema Kleos, quadre de control de tasques i planificació, registre de revisions i validacions, reunions periòdiques de seguiment i informe setmanal.

De l'anàlisi de la descripció exposada per aquest despatx i en comparativa amb el servei ofert per la resta de licitadors, la puntuació que obtindria seria de **32,50 punts**.

	ANDERSEN TAX & LEGAL IBERIA, SLP	
	VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
PROCÉS METODOLÒGIC	9,00	9,00
MITJANS I RECURSOS	7,00	7,00
CALENDARITZACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA	8,50	8,50
METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	7,00	3,50
PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	9,00	4,50
		32,50

ANTRAS ABOGADOS S.L.P.

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.

ANTRAS ABOGADOS S.L.P. fa una descripció de la metodologia i desenvolupament del servei consistent en una fase de diagnosi i planificació, l'execució de l'assessorament (assessorament preventiu, redacció de dictàmens i informes jurídics, assistència a negociacions i reunions laborals, desenvolupament de plans de reestructuració empresarials) i seguiment i avaluació. Cita un protocol d'actuació en situacions d'urgència, però no el desenvolupa. Proposa un assessorament preventiu d'anticipació de riscos i minimització d'impacte negatiu així com la creació d'un canal de consultes ràpides en coordinació amb la CCMA, SA.

En relació amb el procediment específic i detallat de cadascuna de les operacions jurídiques, identifica algunes activitats com negociacions laborals o plans de reestructuració empresarials però no les detalla metodològicament d'acord amb el PPT.

Pel que fa a la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts, en relació amb l'equip de professionals, no hi ha una referència específica de les persones assignades a l'execució del servei però es parla d'un equip d'experts multidisciplinari especialitzats en dret laboral i de la Seguretat Social, amb una dilatada experiència en l'assessorament estratègic i operacions de gran complexitat. Total disponibilitat de l'equip, formació contínua i advocat/da sènior com a responsable d'equip i contacte principal. No hi ha una menció específica dels recursos materials dels que disposa i/o ofereix més enllà de la utilització de plataformes digitals per gestionar eficientment la documentació, realitzar seguiment en temps real i proporcionar informes personalitzats.

ANTRÀS fa una proposta sobre la calendarització de les activitats centrant-se en les activitats crítiques i els seus temps de resposta. En relació amb les tasques habituals de seguiment, redacció d'informes i consultes generals es preveu un temps de resposta màxim de 48 hores. No s'identifiquen la urgència ni la necessitat.

b) Pla d'assegurament de la qualitat.

Respecte del pla d'autocontrol de la qualitat es basa en l'exposició dels principis bàsics d'assegurament de la qualitat (enfocament al client, millora contínua, compliment normatiu i transparència i traçabilitat). La metodologia de control de la qualitat se centra en els procediments d'autocontrol, auditoria interna i avaluació del client. Es realitzaran enquestes de satisfacció a la finalització de cada fase del projecte per a la identificació d'àrees de millora. També es proposen indicadors de qualitat i seguiment (terminis de lliurament, satisfacció del client i compliment d'objectius). Es desenvolupa un pla de riscos en el que s'identifiquen tres riscos amb el seu corresponent impacte, probabilitat i mesures de mitigació. A més, s'identifiquen dos riscos addicionals en els mateixos termes. De tot l'anterior, es proposa un pla de millora contínua incloent la revisió periòdica, el feedback proactiu i la capacitat contínua.

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment.

Per últim, referent als canals de comunicació, s'asseguren uns canals de comunicació eficaços i fluids a través de la plataforma de gestió d'expedients (Kmaleon), correu electrònic, trucades telefòniques i videoconferència. Gestió de la comunicació centrada en la claredat i transparència, respostes ràpides o documentació accessible i actualitzada. Seguiment dels expedients fonamentat en el registre i traçabilitat, control de terminis i compliment de fites, amb informe d'estat i revisió i actualització.

De l'anàlisi de la descripció exposada per aquest despatx i en comparativa amb el servei ofert per la resta de licitadors, la puntuació que obtindria seria de 24,00 punts.

	ANTRAS ABOGADOS, SLP	
	VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
PROCÉS METODOLÒGIC	8,00	8,00
MITJANS I RECURSOS	5,00	5,00
CALENDARITZACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA	3,00	3,00
METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	8,00	4,00
PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	8,00	4,00
		24,00

BROSETA ABOGADOS, S.L.P.

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.

BROSETA ABOGADOS, S.L.P. presenta la seva proposta metodològica detallada sobre el procés i enfocament proposat per dur a terme els serveis d'assessorament i acompanyament jurídics indicant diverses fases que inclouen anàlisis inicials i diagnòstic, estratègia jurídica i disseny del pla d'acció, execució i acompanyament, compliment normatiu i supervisió, i transferència del coneixement, cadascuna d'elles desglossada en subfases. En aquest punt, no es desenvolupen i/o complementen les tasques pròpies enumerades al PPT.

En relació amb el procediment específic i detallat de cadascuna de les operacions jurídiques, no s'identifiquen les tasques més habituals en cadascun dels treballs d'assessorament de cada matèria prevista en el PPT.

Pel que fa a la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts, en relació amb l'equip de professionals, no hi ha una referència concreta a les persones assignades a l'execució del servei ni a les seves característiques/especialitzacions però sí que es mencionen processos de revisió i supervisió de l'equip de treball aplicant un protocol d'actuació general, disponibilitat total, formació contínua de l'equip i una supervisió de l'interlocutor/a. Pel que fa als mitjans materials, BROSETA fa una gestió del coneixement a través de les principals bases de dades tècniques (Aranzadi, La Ley, V-Lex...), compten amb un centre de documentació i gestió del coneixement, eines tecnològiques adequades i plataforma d'IA per automatitzar i optimitzar processos legals complexos.

BROSETA no proposa la calendarització de les activitats. No es disposa de la informació en relació amb els temps i forma de resposta a les peticions i necessitats de la CCMA, SA.

b) Pla d'assegurament de la qualitat.

Respecte del pla d'autocontrol de la qualitat, es tracta d'una proposta genèrica que no permet analitzar amb profunditat l'adequació, coherència i detall. No hi ha una menció al pla de riscos.

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment.

Per últim, referent als canals de comunicació, s'asseguren unes vies de comunicació ràpida, fluida i eficient, tant verbal com escrita així com presencial a requeriment de la CCMA, SA. Es fa esment a un protocol de gestió i s'utilitzen sistemes share iManage i I-manage. Ofereix l'establiment d'un calendari de revisió periòdica i recurrent per assegurar la revisió de documents i l'aprovació a temps. Es proposa el seguiment a través d'eines de gestió de documentació i carpetes compartides.

De l'anàlisi de la descripció exposada per aquest despatx i en comparativa amb el servei ofert per la resta de licitadors, la puntuació que obtindria seria de 14,00 punts.

	BROSETA ABOGADOS, SLP	
	VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
PROCÉS METODOLÒGIC	6,50	6,50
MITJANS I RECURSOS	2,50	2,50
CALENDARITZACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA	0,00	0,00
METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	2,00	1,00
PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	8,00	4,00
		14,00

BUFET VALLBÉ, S.L.P.

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.

BUFET VALLBÉ, S.L.P. presenta una metodologia detallada per a cada una de les tasques/activitats amb inclusió dels terminis de resposta en funció de la complexitat i urgència. En el primer cas, en la metodologia per la resolució de consultes, inclou la reunió inicial d'execució del contracte i es concreta la metodologia per a la resolució de consultes. També es detalla la metodologia en relació amb: elaboració d'informes jurídics, negociació col·lectiva o representació, convocatòries a procediments d'ocupació, inspeccions de treball, revisió o renovació del pla d'igualtat, elaboració i implementació de normativa laboral interna, Expedients de Regulació d'Ocupació, duplicat de normes aplicables, auditories i control intern, Due Diligence en matèria laboral, estratègia en defensa judicial, conflictes col·lectius i vagues. Proposen l'emissió d'un informe detallat sobre conflictivitat laboral amb caràcter anual.

En relació amb el procediment específic i detallat de cadascuna de les operacions jurídiques, identifica el procés i funcionament general per a la resolució de consultes i l'emissió d'informes jurídics, així com de la resta d'operacions jurídiques d'alta complexitat enumerades al PPT.

Pel que fa a la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts, en relació amb l'equip de professionals, proposa l'assignació de 9 advocats/des amb indicació de la seva especialització i el rol que duran a terme (advocat/da soci/a que serà responsable del contracte, 6 socis/es més, 2 advocats/des sènior). Exposició detallada de les funcions i dedicació del/de la responsable del contracte així com de la organització i coordinació de la resta dels membres de l'equip. També es proposa un equip addicional i complementari format per 6 advocats/des

especialistes en dret laboral. Per últim, es menciona l'adscripció d'altres professionals de disciplines diferents a les del dret laboral per tenir una perspectiva transversal i poder donar servei complet i connectat. Metodologia de treball basada en l'elaboració d'un calendari de treball, doble nivell de supervisió, disponibilitat total i distribució de tasques en funció de l'expertesa concreta de cada professional.

Pel que fa als mitjans materials, es posen a disposició de la CCMA, SA les bases de dades (Aranzadi Weslaw i QMementix, entre d'altres) i els espais de VALLBÉ (oficines Barcelona). Compta amb els dispositius tecnològics adequats a disposició dels membres de l'equip i per a la redacció de consultes i informes utilitzen l'eina artificial jurídica Lefebre. Així mateix, utilitza de Kmaleon pel seguiment, monitorització i traçabilitat dels expedients.

VALLBÉ fa una proposta de calendarització específica per a la resolució de consultes en funció de la seva dificultat/complexitat i el nivell d'urgència. Elaboració d'un calendari de treball en el que s'estableix un cronograma per a la tramitació de cada expedient que servirà, a més, per a controlar la correcta execució de nivell de terminis. A cada metodologia també es determina un temps de resposta.

b) Pla d'assegurament de la qualitat.

Presenten un pla d'assegurament de la qualitat que s'inicia amb l'organització dels membres de l'equip per garantir la màxima qualitat, estableix un seguit de mesures per garantir la qualitat i millora contínua del servei (reajustar terminis evitant l'allargament del termini final; rectificar o esmenar errors amb afectació mínima als termes del contracte; reajustar el servei per incorporar nous requeriments o adaptar els serveis a nous enfocaments estratègics), garantia d'uniformitat de formats (estil intern), aplicatiu de seguiment d'expedients Kmaleon, procuradora interna que controla terminis processals i no processals, elements de valor afegit en termes de qualitat tècnica (reunió inicial, reunió de seguiment, feedback de la CCMA en relació al control de terminis, a l'atenció professional i altres actuacions de control i seguiment).

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment.

No hi ha una referència concreta al pla de riscos pel que fa a la detecció, impacte, probabilitat i mesures per minimitzar riscos detectats. Estableix mesures per rectificar o esmenar errors, amb afectació mínima dels termes del contracte. Sí que hi ha una identificació de riscos i aspectes crítics estratègics així com mesures per minimitzar-ne l'impacte (combatre el frau de llei en la contractació temporal, correcte seguiment i realització de convocatòries per places fixes, etc.). Per últim, referent als canals de comunicació, estan basats en trucades, correu electrònic i reunions. També missatges de l'aplicatiu de seguiment dels procediments. Es descriuen els canals de comunicació per a cadascuna de les actuacions a desenvolupar ja sigui per trucada, correu electrònic, reunió presencial o telemàtica, nota jurídica exhaustiva, informe jurídic, dictamen, etc. Interlocució principal centrada en la persona responsable del contracte.

Seguiment del calendari de treball en el que es fixen fites, actualitzat i compartit amb la CCMA. Proposta de periodicitat de reunions d'execució en funció dels temes. S'estableix una gestió individualitzada en l'intercanvi de documentació i informació i es proposa un mecanisme de seguiment basat en l'emissió d'un informe sobre conflictivitat laboral. També hi ha un seguiment de la facturació atenent a que és un servei sota demanda.

De l'anàlisi de la descripció exposada per aquest despatx i en comparativa amb el servei ofert per la resta de licitadors, la puntuació que obtindria seria de 36,50 punts.

	BUFET VALLBÉ, SLP	
	VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
PROCÉS METODOLÒGIC	9,50	9,50
MITJANS I RECURSOS	9,00	9,00
CALENDARITZACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA	9,50	9,50
METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	8,00	4,00
PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	9,00	4,50
		36,50

FRANCESC JOSÉ MARIA ADVOCATS, S.L. (FJM advocats)

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.

FRANCESC JOSÉ MARIA ADVOCATS, S.L. presenta l'organització i funcionament del despatx de manera detallada i proposa la creació de diversos òrgans de coordinació, seguiment i gestió (Comitè inicial per l'establiment d'una primera fase diagnòstica de prestació del servei, Comissió de seguiment i control de l'execució del contracte i Comitè tècnic per a la realització de la valoració de les situacions jurídiques existents). No hi ha un desenvolupament de la metodologia. Es proposa la creació d'una bústia de correu electrònic específica i exclusiva per a la CCMA ,SA per a una millor prestació del servei.

En relació amb el procediment específic i detallat de cadascuna de les operacions jurídiques, s'exposa el llistat i la descripció d'algunes tasques però no es descriu el procés metodològic per a cadascuna de les operacions jurídiques.

Pel que fa a la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts, en relació amb l'equip de professionals, proposa l'assignació de 4 lletrats/des i la corresponent designació d'un/a responsable així com d'una altra persona de referència, sènior i/o suport. Es garanteix el compliment dels anys d'experiència requerits. No es menciona l'especialització de cada perfil però sí les tasques o funcions més o menys principals i la coordinació entre l'equip. Es detalla un pla d'organització per a l'execució dels treballs amb un esquema organitzatiu i tractament dels casos en funció de la seva complexitat, s'aposta per l'activitat formativa, disponibilitat total de l'equip i advocat/da de referència com a interlocutor/a habitual i centre neuràlgic de la comunicació i la coordinació de l'equip assignat al servei. Pel que fa als mitjans materials, ofereixen accés a totes les bases de dades i informen que compten amb un sistema de gestió Business Intelligence per a la creació de coneixement.

FJM fa una proposta sobre la calendarització específica per a la resolució de consultes, notes jurídiques o informes d'alta complexitat. No s'especifica la calendarització ni la forma de resposta per a la resta de possibles tasques a desenvolupar i/o activitats específiques descrites al PPT. No es diferencia segons la urgència o la complexitat.

b) Pla d'assegurament de la qualitat.

Respecte del pla d'autocontrol de la qualitat, contempla situacions tals com el repartiment dels treballs, les necessitats de substitució, situacions extraordinàries i imprevistes, sistema d'anàlisi i millores (enquestes), protocol intern de funcionament del despatx, autocontrol de la qualitat amb

diversos sistemes (business intelligence, due diligence, informe anual, informe estat problemàtiques jurídiques, auditories internes, pla de resposta davant emergències, entre d'altres). No hi ha un pla de riscos tot i que es determinen mesures per a mitigar riscos.

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment.

Per últim, referent als canals de comunicació, s'assegura una comunicació permanent presencial, telefònica, per correu electrònic, telemàtica, amb reunions presencials i documentació compartida. Creació d'una bústia de correu única i específica per a la CCMA, SA. Gestió documental dual, física i digital. Creació d'una Comissió de seguiment de caràcter mensual amb la finalitat d'analitzar periòdicament qualitativa i quantitativament els assumptes així com un Comitè tècnic que vetllarà pel compliment del contracte.

De l'anàlisi de la descripció exposada per aquest despatx i en comparativa amb el servei ofert per la resta de licitadors, la puntuació que obtindria seria de 22,00 punts.

	FJM ADVOCATS, SL	
	VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
PROCÉS METODOLÒGIC	6,00	6,00
MITJANS I RECURSOS	6,00	6,00
CALENDARITZACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA	2,50	2,50
METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	7,00	3,50
PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	8,00	4,00
		22,00

J&A GARRIGUES, S.L.P.

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.

J&A GARRIGUES, S.L.P. presenta un procés metodològic detallat diferenciant a) les respostes a consultes per via d'assistència telefònica i telemàtica dels b) serveis d'assessorament per escrit (emissió d'informes, notes, etc.) així com processos de negociació col·lectiva i intervencions front tercers, diferenciant en aquest últim servei tres fases (fase 1: aproximació als treballs a realitzar i definició dels aspectes i línies d'actuació principals; fase 2: realització dels treballs encarregats i; fase 3: finalització i entrega dels treballs). Descriuen i proposen més tasques/activitats que les citades al PPT.

Pel que fa a la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts, en relació amb l'equip de professionals, proposa l'assignació de persones amb l'experiència mínima de 8 anys així com la figura del/de la responsable del servei. El/la responsable juntament amb un/a segon/a lletrat/da serien els/les encarregats/des de dur a terme les funcions de coordinació que es detallen exhaustivament. No hi ha una descripció detallada de les especialitzacions o tasques de la resta de l'equip. S'estableixen reunions periòdiques envers cada encàrrec de tots els professionals adscrits el servei, possibilitat de reajustar l'equip en casos de complexitat, multidisciplinarietat, noves necessitats o dedicació, així com reordenació o substitució del mateix. Total disponibilitat de l'equip. Estructura piramidal i jerarquizada per a un seguiment i supervisió de garantia.

Pel que fa als mitjans materials, GARRIGUES compta amb una potent infraestructura en sentit material, d'espais, jurídic, tecnològic i d'innovació. Model propi d'IA. Mitjans materials posats a

disposició tals com les oficines de Barcelona, els mitjans tècnics de l'oficina com ordinadors, impressores, centraleta, servei de reprografia, servei de "typing", servei de traducció... i mitjans d'estudi i investigació. Xarxa Garrigues Net (portal digital), Know-How format per una biblioteca virtual amb un gran fons bibliogràfic, productes garrigues, publicacions, portal de bases de dades, innovació i tecnologia a nivell d'eines i plataformes de col·laboració... entre d'altres.

GARRIGUES fa una proposta de calendarització detallada per a cada activitat del servei amb la corresponent justificació de la coherència del termini amb la valoració de la complexitat i la urgència. Agrupació de les activitats en 4 grans blocs i la seva calendarització raonable a les necessitats de la CCMA i forma de resposta adient a l'empresa i organització i gestió internes.

b) Pla d'assegurament de la qualitat.

Presenten un pla d'assegurament de la qualitat en format programa de treball en una estructura de divisió de tasques de cada encàrrec encomanat, amb una constant supervisió, control i comunicació entre els membres de l'equip. Objectius bàsics tals com la verificació, assegurament i avaluació. Pla de riscos complet amb identificació de 9 riscos/errors/desviacions amb el seu impacte, probabilitat i les accions corresponents. Es proposen 7 accions/mesures pel control i mitigació dels riscos que s'assignen a cadascun dels 9 riscos identificats en funció de la necessitat. Complet Sistema de Gestió de Compliance amb normes, polítiques i pautes de conducta exigibles. Sistema Normatiu integrat pel Codi Ètic (compromís amb la qualitat i compromís de servei al client), Programa de Prevenció de Delictes i Polítiques Internes, normativa interna sobre prevenció del blanqueig de capitals i finançament del terrorisme.

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment.

Per últim, referent als canals de comunicació, vies de comunicació ràpida, fluida i eficient, tant verbal com escrita, telemàtica o presencial. El/La responsable/coordinador/a del servei com a interlocutor/a únic/a i centre neuràlgic de la comunicació amb possibilitats de contacte amb la resta de l'equip adscrit al servei. Plataformes i eines de gestió de la documentació i informació (Garrigues Share, espai de col·laboració i treball virtual a través del Teams, sistema de gestió de seguretat de la informació envers la comunicació i transmissió de la informació).

Remissió amb caràcter mensual d'un document de treball en format Excel amb l'estat dels temes actualitzat segons esquema: assumpte, descripció, data inici, data finalització, estat situació, accions i observacions/comentaris. Informes quinzenals sobre la situació actualitzada dels processos en curs, reunions periòdiques dels professionals adscrits al contracte envers cada encàrrec i realització de reunions periòdiques i seguiment continuat dels treballs amb la CCMA (reunions mensuals per seguiment i avaluació i informe de seguiment cada 30 dies incloent tasques encomanades, grau de compliment, fites pendents i hores dels professionals).

De l'anàlisi de la descripció exposada per aquest despatx i en comparativa amb el servei ofert per la resta de licitadors, la puntuació que obtindria seria de 37,00 punts.

	J&A GARRIGUES, SLP	
	VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
PROCÉS METODOLÒGIC	10,00	10,00
MITJANS I RECURSOS	8,50	8,50
CALENDARITZACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA	10,00	10,00
METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	7,00	3,50
PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	10,00	5,00
		37,00

PRICEWATERHOUSECOOPERS TAX & LEGAL, S.L.

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.

PRICEWATERHOUSECOOPERS TAX & LEGAL, S.L. fa una descripció del procés a seguir per encarar els treballs exposant el funcionament del despatx i el funcionament del servei (equip especialitzat, contracte com a prioritari, interlocució centralitzada i sistema de seguiment constant). A més, exposa la metodologia en funció de les diferents matèries agrupant els serveis ordinaris en tres subapartats: metodologia per a l'assessorament legal que no requereix la revisió i validació de documentació o la redacció de documents (sol·licitud i resposta); metodologia per a l'assessorament legal que requereix la revisió i validació de documentació o la redacció de documents (sol·licitud, esborrany i resposta definitiva); i metodologia relativa a l'assistència a reunions. No es desenvolupen i/o complementen les tasques pròpies enumerades al PPT.

PWC fa un llistat de tasques de les diferents matèries (assessorament, acompanyament, redacció i/o revisió de documentació, control i actualització, estudi viabilitat...).

Pel que fa a la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts, en relació amb l'equip de professionals, compta amb un equip altament format i amb experiència en matèria de dret laboral (públic i privat) en sentit ampli, de la Seguretat Social i prevenció de riscos laborals. Proposta organitzativa i de funcionament agrupant els membres de l'equip en tres nivells. Cada nivell té detallades les tasques en funció de la complexitat i urgència així com el grau de responsabilitat en la prestació del servei. El nivell 1 assumirà el rol de comunicació i coordinació amb la CCMA. Garantia de la continuïtat de l'equip posant en immediat coneixement qualsevol situació que provoqui un canvi, temporal o permanent, de les persones que l'integren. Sistema de treball organitzatiu i de funcionament de l'equip, amb plena disponibilitat, basada en criteris d'exigència tècnics, excel·lència en la prestació del servei, prioritat absoluta del contracte, entre d'altres. Indicació del nivell de dedicació i relació de tasques de cada persona. Garantia de continuïtat del servei davant la possible alteració de l'equip.

Pel que fa als mitjans materials, posa a disposició de la CCMA les oficines de Barcelona i les d'arreu del món. Bases de dades tècniques en àmbit nacional i internacional (Insignis, La Ley, VLex i una biblioteca digital amb més de 740 llibres). Aplicació TLSearch per buscar textos legals. Tecnologia amb sistema operatiu Windows, plataforma Luminance d'intel·ligència artificial per a reconeixement de patrons d'aprenentatge automàtic supervisat i no supervisat i eina Sightline com a portal de col·laboració. Dispositius mòbils amb connexió a internet. Harvey IA com a plataforma d'intel·ligència artificial que permet automatitzar i optimitzar processos legals complexos.

PWC fa una proposta de calendarització detallada per a cada activitat del servei amb la corresponent justificació de la coherència del termini en relació amb la valoració de la complexitat i urgència. Plantejament segons tasques susceptibles per matèria (consultes/assessorament, elaboració i redacció de documents, revisions i validacions, compareixença presencial a reunions). Calendarització raonable a les necessitats de la CCMA i forma de resposta adient al funcionament de l'empresa i l'organització i gestió internes diferenciant entre via telefònica, escrita, presencial, informes... Canals de comunicació adaptats a la categorització dels assumptes segons urgència i complexitat així com a cada tasca.

b) Pla d'assegurament de la qualitat.

Presenta un pla d'assegurament de la qualitat a través de mecanismes per garantir l'execució dels serveis a un alt nivell de qualitat (coordinació, sistema de repartiment i doble o triple revisió dels

treballs i l'ús d'una metodologia contrastada). Creació d'un Comitè d'Assegurament de la qualitat amb doble o triple revisió pel seguiment i control (sènior manager i manager) amb detall de les seves funcions. Els treballs estaran sotmesos a auditories internes emetent un informe executiu (professionals intervinents, projectes, documentació, conclusions i mesures correctores). Tenen implementat un Sistema de Garantia de la Qualitat (certificats emesos per AENOR: ISO i UNE).

Pla de riscos d'execució que garanteix el seguiment i monitoratge continu així com l'establiment d'accions correctores de desfasaments temporals o imprevistos. Té un doble sistema de gestió: activa i passiva. Format per totes les mesures preventives (passives) així com les correctores amb intenció de pal·liar (actives). Gestió i minimització dels riscos associats amb mesures d'acció passiva (interlocució centralitzada, ciberseguretat contra atacs externs, mesures internes de protecció de documentació i informació sensible de clients) i mesures de gestió activa (servei d'incidències 24/7, anticipació temporal). Mesura, risc i desenvolupament. Mecanismes de correcció (reajustament dels terminis del contracte o del servei, correcció errors o emissió de rectificacions, reajustament dels serveis).

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment.

Per últim, referent als canals de comunicació, la gestió és amb caràcter permanent, tant online com telefònica o presencial, portal de col·laboració i comunicació digital. Control dels assumptes a través d'Excel com a document viu en permanent actualització per reflectir l'estat real i actual dels assumptes. Carpetes compartides al Google Drive i I-manage amb subcarpetes.

De l'anàlisi de la descripció exposada per aquest despatx i en comparativa amb el servei ofert per la resta de licitadors, la puntuació que obtindria seria de 37,00 punts.

	PWC, SL	
	VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
PROCÉS METODOLÒGIC	8,50	8,50
MITJANS I RECURSOS	9,50	9,50
CALENDARITZACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA	10,00	10,00
METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	10,00	5,00
PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	8,00	4,00
		37,00

ROCA JUNYENT, S.L.P.

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.

ROCA JUNYENT, S.L.P. presenta la seva proposta metodològica amb una descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs descrits a través d'una fase inicial de contacte, una fase de tramitació, conducció i defensa dels assumptes i fase de finalització. En cadascuna de les anteriors es valora la complexitat i dedicació. Exposa diverses accions en funció de la necessitat i el procés d'elaboració dels informes jurídics. Proposa un assessorament proactiu i d'anticipació.

En relació amb el procediment específic i detallat de cadascuna de les operacions jurídiques, no s'identifiquen les tasques més habituals en cadascun dels treballs d'assessorament de cada matèria prevista en el PPT. S'exposen accions a seguir en alguns escenaris plantejats i el

procediment a seguir en l'elaboració d'informes jurídics.

Pel que fa a la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts, en relació amb l'equip de professionals, no hi ha una referència concreta a l'equip assignat a l'execució del servei ni a les seves característiques/especialitzacions però sí que es mencionen les funcions de l'interlocutor/a únic/a amb un doble nivell de verificació/supervisió, una disponibilitat total, un sistema de distribució d'encàrrecs, coordinació i supervisió a través de reunions bimensuals. Gestió de l'equip davant variacions en la seva composició i implantació d'un sistema *hotline*. Col·laboració interdepartamental tenint en compte diverses accions que s'enumeren. No hi ha una menció específica als mitjans materials dels que disposa i/o ofereix tot i que compta amb una plataforma de col·laboració amb els seus clients que posa a disposició de la CCMA, SA i permet compartir arxius, intercanviar informació i documents amb la màxima seguretat i confidencialitat en l'accés a la informació. Garanteix eines tecnològiques per a l'equip adscrit al servei.

ROCA JUNYENT no proposa la calendarització de les activitats. No es disposa de la informació en relació amb els temps i forma de resposta a les peticions i necessitats de la CCMA, SA.

b) Pla d'assegurament de la qualitat.

Respecte del pla d'assegurament de la qualitat, se centra en la qualitat de la prestació del servei des de la vessant de l'equip de professionals i de la satisfacció del client, tenint en compte les novetats normatives i jurisprudencials amb un contacte constant. Es valora positivament la consideració del feedback i l'obtenció de la percepció de la CCMA, SA. No es presenta un pla de riscos però es preveuen mecanismes per minimitzar qualsevol incidència i per reaccionar front les incidències que poguessin originar-se en matèria de terminis.

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment.

Per últim, referent als canals de comunicació, s'assegura una comunicació permanent presencial, telefònica, per correu electrònic, telemàtica, amb reunions presencials i documentació compartida. Centre neuràlgic de la comunicació l'interlocutor/a habitual amb reunions setmanals amb la CCMA, SA. S'esmenta una plataforma de col·laboració per a compartir arxius, intercanviar informació, documents... permetent un seguiment constant. Figura d'una persona encarregada exclusivament del compliment dels terminis, seguiment dels procediments i anticipació que minimitza qualsevol incidència. La informació està organitzada en una estructura de carpetes.

De l'anàlisi de la descripció exposada per aquest despatx i en comparativa amb el servei ofert per la resta de licitadors, la puntuació que obtindria seria de 20,00 punts.

	ROCA JUNYENT, SLP	
	VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
PROCÉS METODOLÒGIC	9,00	9,00
MITJANS I RECURSOS	4,50	4,50
CALENDARITZACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA	0,00	0,00
METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	4,00	2,00
PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	9,00	4,50
		20,00

ROUSAUD COSTAS DURAN, S.L.P.

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.

ROUSAUD COSTAS DURAN, S.L.P. presenta la seva proposta metodològica amb una descripció del procés a seguir per encarar els treballs exposant el funcionament del despatx i el funcionament del servei (reunió inicial, entorn de treball, calendari de fites i reunions de seguiment). En aquest punt, no es desenvolupen i/o complementen les tasques pròpies enumerades al PPT.

En relació amb el procediment específic i detallat de cadascuna de les operacions jurídiques, s'exposa el procés metodològic detallat diferenciant entre processos d'anàlisi de consultes (recepció i classificació, anàlisi preliminar, investigació, avaluació de riscos i opcions i validació), seguiment de consultes i assessorament (registre i control, comunicació i monitoratge i avaluació), elaboració i presentació d'informes indicant l'estructura i metodologia a seguir. No concreta els tipus de servei. Diferencia l'assessorament estratègic laboral i l'assistència i defensa lletrada en matèria laboral, però no especifica les operacions jurídiques d'alta complexitat i se centra excessivament en la defensa lletrada davant els tribunals malgrat tractar-se d'assessorament en operacions d'alta complexitat.

Pel que fa a la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts, en relació amb l'equip de professionals, no hi ha una referència concreta a les persones assignades a l'execució del servei ni a les seves característiques/especialitzacions però sí que es mencionen les funcions del/de la coordinador/a, un sistema de doble verificació per part d'un/a advocat/da responsable, disponibilitat total i continuada, i formació i actualització constant de l'equip. Pel que fa als mitjans materials, COSTAS DURAN no fa un gran desplegament excepte en relació amb una plataforma digital de gestió de tasques, eines tecnològiques adequades i accés a bases de dades especialitzades.

COSTAS DURAN no proposa la calendarització de les activitats indicant cada activitat amb els temps i forma de resposta. Sí que fa una diferenciació entre consultes extrajudicials i expedients judicials, malgrat tractar-se d'assessorament en operacions d'alta complexitat, i en relació amb la complexitat indica la possibilitat de reduir terminis en casos d'urgència.

b) Pla d'assegurament de la qualitat.

Respecte del pla d'autocontrol de la qualitat, no hi ha un pla definit i es fa referència al pla de riscos. Per analogia es valoren les mesures com a asseguradores de la qualitat. Pel que fa al pla de riscos, es proposen diverses fases entre les quals la detecció de la materialització del risc o de la incidència, comunicació de la contingència a l'altra part contractual, celebració de la reunió i altres mesures de mitigació. No hi ha la detecció ni la probabilitat d'impacte dels riscos existents i/o previsibles en l'execució del servei.

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment.

Per últim, referent als canals de comunicació, s'assegura una comunicació permanent presencial, telefònica, per correu electrònic, telemàtica, amb reunions presencials i documentació compartida. Es diferencia entre la comunicació habitual i ordinària i la comunicació extraordinària. Es esment a un sistema de control i gestió de terminis pel que fa al seguiment dels expedients, per optimitzar i oferir un servei àgil i eficient. S'ofereix l'establiment de protocols d'urgència per encàrrecs crítics. Es disposa d'un canal unificat de recepció de consultes i confirmació i gestió de l'encàrrec i d'una plataforma digital de gestió de tasques i assignació intel·ligent de les mateixes. Hi ha poc desenvolupament de les propostes.

De l'anàlisi de la descripció exposada per aquest despatx i en comparativa amb el servei ofert per la resta de licitadors, la puntuació que obtindria seria de 19,50 punts.

	ROUSAUD COSTAS DURAN, SLP	
	VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
PROCÉS METODOLÒGIC	7,00	7,00
MITJANS I RECURSOS	2,00	2,00
CALENDARITZACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA	4,50	4,50
METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	5,00	2,50
PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	7,00	3,50
		19,50

SAGARDOY ABOGADOS, S.L.P.

a) Descripció detallada del procés a seguir per encarar els treballs d'assessorament descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.

SAGARDOY ABOGADOS, S.L.P. presenta el funcionament del despatx i el procés a seguir per a la prestació del servei. Exposa la metodologia diferenciant el procés de preparació de l'assessorament, acompanyament i consultoria jurídica (encàrrec, recepció encàrrec, exposició i debat, resum executiu, segona anàlisi i millora del pla de treball, execució del pla de treball) i el procés d'inici del projecte, execució i finalització (lliurament d'un entregable, procediment col·lectiu, assessorament i assistència a citacions, procediment individual). També exposa les qüestions comunes aplicables a qualsevol tipus d'assessorament sol·licitat. En aquest punt, no es desenvolupen i/o complementen les tasques pròpies enumerades al PPT.

En relació amb el procediment específic i detallat de cadascuna de les operacions jurídiques, es diferencia el procés de preparació de l'assessorament, acompanyament i consultoria jurídica; i el procés d'inici del projecte, execució i finalització. També exposen les qüestions comunes aplicables a qualsevol tipus d'assessorament sol·licitat. No es detalla el procés metodològic per a cadascuna de les operacions jurídiques d'acord amb el PPT.

Pel que fa a la identificació i posta a disposició dels mitjans i recursos oferts, en relació amb l'equip de professionals, no hi ha una referència concreta a les persones assignades a l'execució del servei ni a les seves característiques/especialitzacions però es menciona el programa intern de formació contínua així com la creació d'un Equip Directiu ad hoc per a cadascun dels projectes encarregat de definir l'estratègia, les persones que integren l'equip, supervisió i correcció del treball de l'equip, amb garantia d'una triple revisió i de continuïtat del servei front possible alteracions. Total disponibilitat de l'equip i figura de l'interlocutor/a present en totes les comunicacions i, en defecte, informació immediata. Pel que fa als mitjans materials, SAGARDOY disposa dels recursos precisos per a executar qualsevol dels assessoraments requerits i, en aquest sentit, amb els dispositius tecnològics adequats a disposició dels membres de l'equip. Compta amb un departament de gestió del coneixement amb bases de dades (Aranzadi, VLex, QMementos...), biblioteques digitals (Tirant lo Blanch, Legalteca...), catàleg col·lectiu en línia, accés a Vicent de VLex i GenIA-L de Lefebvre com a plataformes d'intel·ligència artificial.

SAGARDOY no proposa la calendarització de les activitats indicant cada activitat amb els temps i forma de resposta. Sí que en relació al procés de preparació de l'assessorament i acompanyament i consultoria jurídiques donaran resposta en el termini sol·licitat per l'entitat

receptora o bé en un màxim de 24 hores (primera opinió jurídica/estratègica). Es proposa per a cada procés la resposta telefònica, per correu electrònic o presencial però no hi ha una calendarització.

b) Pla d'assegurament de la qualitat.

Respecte del pla d'autocontrol de la qualitat, fa referència al compliment d'estàndards a través de la Comissió Permanent de Qualitat Tècnica que vetlla per la qualitat i fa un seguiment setmanal exhaustiu dels assumptes. Cada projecte complex i/o estratègic està supervisat pel Comitè de Control i Assegurament de la Qualitat que intervé per suggerir millores o corregir desviacions així com esmenar errors. Es proposa la creació d'un equip directiu amb diferents funcions per assegurar la qualitat en la prestació del servei, realització d'avaluacions i auditories internes. Compta amb certificacions AENOR (ISO i ENS) en temes de gestió de la informació. No hi ha un pla de riscos tot i que determinen alguna mesura reactiva o de mitigació de riscos.

c) Proposta de model de relació, gestió de la comunicació i seguiment.

Per últim, referent als canals de comunicació, s'assegura una comunicació ràpida, fluïda i eficient, tant verbal com escrita. Figura de l'interlocutor/a únic/a com a centre neuràlgic de comunicació. Carpetes compartides Share Drive/One Drive a disposició de la CCMA, SA així com eines tecnològiques per a la gestió del coneixement i ús d'Excel per al seguiment i control d'encàrrecs.

De l'anàlisi de la descripció exposada per aquest despatx i en comparativa amb el servei ofert per la resta de licitadors, la puntuació que obtindria seria de 22,50 punts.

	SAGARDOY ABOGADOS, SLP	
	VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
PROCÉS METODOLÒGIC	8,50	8,50
MITJANS I RECURSOS	4,50	4,50
CALENDARITZACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA	3,00	3,00
METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	6,00	3,00
PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	7,00	3,50
		22,50

4. CONCLUSIÓ DE LA VALORACIÓ TÈCNICA

Agrupant les valoracions obtingudes per les empreses concurrents i no excloses en cadascun dels diferents criteris tècnics s'obté el següent quadre resum de puntuació:

	METODOLOGIA-MESURES COMPLIMENT CONTRACTE I PRESTACIÓ SERVEI	METODOLOGIA-MESURES AUTOCONTROL QUALITAT COMPLIMENT CONTRACTE I METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI	PROPOSTA MODEL DE RELACIÓ, GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ I SEGUIMENT	TOTAL
J&A GARRIGUES, SLP	28,50	3,50	5,00	37,00
PWC, SL	28,00	5,00	4,00	37,00
BUFET VALLBÉ, SLP	28,00	4,00	4,50	36,50
ANDERSEN TAX & LEGAL IBERIA, SLP	24,50	3,50	4,50	32,50
ANTRAS ABOGADOS, SLP	16,00	4,00	4,00	24,00
SAGARDOY ABOGADOS, SLP	16,00	3,00	3,50	22,50
FJM ADVOCATS, SL	14,50	3,50	4,00	22,00
ROCA JUNYENT, SLP	13,50	2,00	4,50	20,00
ROUSAUD COSTAS DURAN, SLP	13,50	2,50	3,50	19,50
BROSETA ABOGADOS, SLP	9,00	1,00	4,00	14,00

Carles Esteve Durán

Sant Joan Despí, 31 d'agost de 2025