



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Pressupostos i Hisenda

Direcció de Finançament

Direcció de Serveis de Captació de Recursos i Auditoria Interna

**INFORME TÈCNIC DE VALORACIÓ DELS CRITERIS SOTMESOS A
JUDICI DE VALOR EN EL PROCEDIMENT OBERT PER A
L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'UNA OFICINA
TÈCNICA DE PROJECTES PER A L'ASSESSORAMENT I GESTIÓ DE
SUBPROJECTES FINANÇATS AMB FONS EUROPEUS NEXT
GENERATION EU (CONTRACTE NÚM. 25001252)**



ÍNDEX

ANTECEDENTS	1
VALORACIÓ SEGONS ELS CRITERIS SOTMESOS A JUDICI DE VALOR	5
PUNTUACIÓ DELS CRITERIS SOTMESOS A JUDICI DE VALOR	35
ANNEX: DETALL PUNTUACIÓ CRITERIS SOTMESOS A JUDICI DE VALOR.....	36

ANTECEDENTS

Les empreses que han estat admeses en el procediment obert per a l'adjudicació del contracte que té per objecte els serveis d'una oficina tècnica de projectes per a l'assessorament i gestió de projectes finançats amb fons europeus, i que han de ser valorades segons els criteris sotmesos a judici de valor, són les següents:

- KPMG ASESORES, SL
- AUREN CONSULTORES, SLP
- ZABALA INNOVATION CONSULTING, SA
- PRICEWATERHOUSECOOPERS Asesores de negocios, SL
- DELOITTE CONSULTING, SLU

De conformitat amb la clàusula 10 del Plec de clàusules administratives particulars, els criteris vinculats a l'objecte del contracte que depenen d'un judici de valor, i que s'aplicaran en aquest procediment a l'efecte de seleccionar la millor oferta en relació qualitat preu seran els següents:

Criteris sotmesos a judici de valor fins a 40 punts.

Proposta d'organització dels serveis	40 punts
a) Proposta organitzativa per a l'assessorament, la coordinació i el suport a la gestió dels subprojectes en les fases d'execució	7 punts
b) Proposta organitzativa per a l'assessorament, la coordinació i el suport a la gestió en la fase de tancament i justificació dels subprojectes	7 punts
c) Proposta d'elaboració d'eines de coneixement, de documentació i avaluació continua.	7 punts
d) Proposta organitzativa pel suport en les auditories i requeriments que rebin l'Ajuntament de Barcelona i les entitats del grup municipal per part dels òrgans de control de nivell 2 i 3	7 punts
e) Proposta d'elaboració de documentació d'anàlisi sobre la gestió dels fons Next Generation EU a l'Ajuntament de Barcelona	12 punts

S'atorgarà millor puntuació a les propostes que desenvolupin amb major detall, coherència i viabilitat les prestacions previstes en el plec de prescripcions tècniques.

Per a la **proposta d'organització dels serveis, fins a 40 punts**:

Es valoraran específicament els següents aspectes:

a) Proposta organitzativa per a l'assessorament, la coordinació i suport a la gestió dels subprojectes en les fases d'execució, fins a 7 punts

La puntuació s'atorgarà en funció del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment previst en la proposta, considerant les diferents tasques necessàries per a la coordinació i suport a la gestió dels subprojectes que es trobin en fase d'execució, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.1. del plec de prescripcions tècniques. Es valoraran els següents aspectes:

- El procediment proposat per al seguiment, suport i control de les tasques de gestió administrativa i financera durant l'execució del projecte, fins a 3 punts.
- Els mecanismes de control de l'estat de l'execució dels projectes, fins a 2 punts.
- El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de seguiment i control fons Next Generation EU previstes a l'Ordre HFP/1031/2021(CoFFEE-MRR i altres), fins a 2 punts.

b) Proposta organitzativa per a l'assessorament, la coordinació i suport a la gestió en la fase de tancament i justificació dels subprojectes, fins a 7 punts

La puntuació s'atorgarà en funció del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment previst en la proposta, considerant les diferents tasques necessàries per a la coordinació i suport a la gestió dels subprojectes en la fase de tancament i justificació, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.2. del plec de prescripcions tècniques. Es valoraran els següents aspectes:

- El procediment proposat de seguiment i control del procés tancament i justificació de les despeses, fins a 2 punts.
- Els mecanismes de control de la correcta justificació de les despeses, fins a 3 punts.
- El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de seguiment i control fons Next Generation EU previstes a l'Ordre HFP/1031/2021(CoFFEE-MRR i altres), fins a 2 punts.

c) Proposta d'elaboració d'eines de coneixement, de documentació i avaluació continua, fins a 7 punts

La puntuació s'atorgarà en funció del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment d'elaboració previst en la proposta, considerant les diferents tasques necessàries per a l'elaboració d'eines de coneixement i de documentació, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.3. del plec de prescripcions tècniques. Es valoraran els següents aspectes:



- El procediment proposat per a l'elaboració d'eines de coneixement i de documentació, fins a 4 punts.
- La tipologia i característiques de les eines que s'elaboraran, fins a 3 punts.

d) Proposta organitzativa pel suport en les auditories i requeriments que rebi l'Ajuntament de Barcelona i les entitats del grup municipal per part dels òrgans de control de nivell 2 i 3, fins a 7 punts

La puntuació s'atorgarà en funció del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment previst en la proposta, considerant les diferents tasques necessàries per a donar suport en les auditories i requeriments que rebi l'Ajuntament de Barcelona i les entitats del grup municipal per part dels òrgans de control de nivell 2 i 3, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.4 del plec de prescripcions tècniques. Es valoraran els següents aspectes:

- El procediment proposat per al procés d'avaluació dels requeriments rebuts, fins a 3 punt.
- El procediment proposat per al procés de preparació de resposta als requeriments rebuts, fins a 4 punts.

e) Proposta d'elaboració de documentació d'anàlisi sobre la gestió dels fons Next Generation EU a l'Ajuntament de Barcelona, fins a 12 punts

La puntuació s'atorgarà en funció del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment previst en la proposta, considerant les diferents tasques necessàries per a l'elaboració de documentació d'anàlisi sobre la gestió dels fons Next Generation EU a l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.5. del plec de prescripcions tècniques. Es valoraran els següents aspectes:

- El plantejament general, l'estructura i la proposta de continguts de la documentació, fins a 4 punts.
- El procediment proposat per a l'organització del procés de recollida d'informació per tal d'elaborar la documentació, fins a 4 punts.
- El procediment proposat per al procés d'elaboració de la documentació, fins a 4 punts.

La valoració del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment proposat, i l'atorgament de la puntuació corresponents als apartats a), b), c), d) i e) s'efectuaran en funció del grau de detall, viabilitat i coherència de la proposta presentada pels licitadors:

- Grau de detall: s'atorgarà la màxima puntuació quan la proposta demostrï un ampli coneixement i la màxima adequació en relació amb les tasques i els treballs a realitzar per part de l'Oficina Tècnica de Projectes. S'atorgarà una puntuació del 50% quan el contingut de la proposta no sigui complet i exhaustiu, o si la proposta no s'alinea completament amb les necessitats requerides



en el plec de prescripcions tècniques. No s'atorgarà cap puntuació si la proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes

- Grau de viabilitat: s'atorgarà la màxima puntuació quan es consideri que la proposta resulta tècnicament adequada i executable. S'entén que la proposta és totalment adequada quan garanteix en la seva totalitat la viabilitat de l'execució de la mateixa. S'atorgarà una puntuació del 50% si la proposta es considera parcialment adequada i executable. No s'atorgarà puntuació si es considera que no és viable l'execució de la proposta.
- Grau de coherència: s'atorgarà la màxima puntuació quan la proposta sigui coherent amb el contingut de l'objecte del contracte. S'entén per coherència la relació entre la proposta i l'objecte del contracte. S'atorgarà una puntuació del 50% si la proposta és coherent amb alguns aspectes de l'objecte del contracte. No s'atorgarà cap puntuació si la proposta no resulta coherent amb cap aspecte del contracte.

Justificació del criteri: una bona proposta d'organització dels serveis assegurarà les capacitats del licitador i del seu equip per aconseguir la major eficàcia i eficiència en el funcionament de l'Oficina Tècnica de Projectes. Aquests criteris seran valorats d'acord amb la taula següent, que aplicarà els percentatges corresponents sobre la puntuació màxima:

Concepte	Nivell d'adequació		
	Alt	Mig	Baix
Detallada	100%	50%	0%
Viable	100%	50%	0%
Coherent	100%	50%	0%

VALORACIÓ SEGONS ELS CRITERIS SOTMESOS A JUDICI DE VALOR

Es procedeix a valorar, per a cadascun dels esmentats criteris, les diferents ofertes presentades per les empreses admeses:

a) Proposta organitzativa per a l'assessorament, la coordinació i suport a la gestió dels subprojectes en les fases d'execució, fins a 7 punts		
La puntuació s'atorgarà en funció del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment previst en la proposta, considerant les diferents tasques necessàries per a la coordinació i suport a la gestió dels subprojectes que es trobin en fase d'execució, d'acord amb el què s'estableix en l'apartat 2.1. del plec de prescripcions tècniques. Es valoraran els aspectes previstos en els apartats a1, a2 i a3, i s'atorgarà la puntuació en funció del grau de detall, viabilitat i coherència de la proposta.		
	Puntuació obtinguda	Puntuació màxima
KPMG ASESORES, SL		
a.1) El procediment proposat per al seguiment, suport i control de les tasques de gestió administrativa i financera durant l'execució del projecte, fins a 3 punts.		
Proposa el seguiment de les tasques de gestió administrativa i financera a nivell de subprojecte i entitat (executora i instrumental). S'identifiquen les tasques de tramitació i compliment normatiu de contractes i subvencions; formalització de la relació (encàrrecs, convenis, etc); Pla de Mesures Antifrau; Annex II i III de l'OrdreHFP 1030/2021; seguiment d'auditories; introducció de dades a SIFONG i CoFFEE; compliment d'altres principis transversals (DACI;DNSH, Comunicació). Planteja un seguiment ad hoc de cada subprojecte, per identificar riscos segons probabilitat i impacte, així com mesures de mitigació. Es proposa el seguiment d'un eventual pla de control de nivell 1. Pel que fa la gestió de la contractació, proposa donar suport a la redacció (consultes jurídiques, requisits PRTR), a la licitació (introducció dades a CoFFEE, procediments a MINERVA, resolució de consultes administratives) i a l'execució i justificació (supervisió de l'execució pels contractistes; assessorament sobre elegibilitat; respostes a requeriments, validació de factures, seguiment introducció factures a SIFONG, control de la documentació justificativa). En relació a la gestió financera, proposa un seguiment pressupostari de suport a la Direcció de Finançament i la definició d'indicadors pel control de la despesa i la justificació dels subprojectes. Planteja el seguiment del resultat de les auditories que encarregui l'Ajuntament. Proposa l'elaboració de documents de seguiment: identificació de responsables tècnics i operadors, calendari amb fites clau, enviament de notes informatives i recursos. Proposa el reporting d'informació d'execució mitjançant eines internes (repositori comú, assessorament per reportar informació comptable i documentació a SIFONG i QdC) i externes (suport en el reporting a CoFFEE, THAYS, MINERVA, formularis, etc). Planteja l'elaboració d'un document de seguiment en format de checklist amb llistat de documentació, calendari de fites clau i tasques de <i>quality check</i>. Proposa contingut de comunicació dirigits a l'organització (newsletter, llistes de correu, etc), i material fotogràfic i periodístic i proposa una revisió normativa de la comunicació. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta de procediment està àmpliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.	3 punts	3 punts

a.2) Els mecanismes de control de l'estat de l'execució dels projectes, fins a 2 punts. Proposa fer ús de tres mecanismes prioritaris de control que s'actualitzaran i coordinaran de forma recurrent i continuada. Model de governança i coordinació d'actors: suport a l'organització de les sessions del model de governança; interlocució i coordinació amb el conjunt d'operadors implicats; gestió de la Bústia de contacte NGEU; reunions periòdiques de cada subprojecte; reunions presencials, telemàtiques i espai de treball. Gestió de riscos: anàlisi preliminar de riscos potencials respecte cadascun dels subprojectes; definició d'indicadors per identificar riscos; identificació de riscos en les reunions periòdiques de seguiment dels subprojectes; aplicació de mesures de mitigació; monitorització; posada en coneixement dels riscos; llistat i mapa de riscos. Traçabilitat de l'execució: planteja com una prioritat el control de la informació de cadascun dels subprojectes a les eines reporting: seguiment basat en dades, a partir de l'ús i implantació de l'eina SIFONG; seguiment de l'execució dels projectes, a nivell agregat, per gerències, o a nivell de subprojectes. ; ús d'un espai compartit (repositori i Microsoft Team); elaboració o actualització dels recursos informatius (notes informatives; FAQs , informes de seguiment i eines de visualització de dades <i>PowerBI i Excel</i>). <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament amb les necessitats requerides, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.	1,67 punts	2 punts
a.3) El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de control: aplicació CoFFEE-MRR, aplicació GENext i aplicació Sifong de l'Ajuntament de Barcelona, fins a 2 punts. Planteja un suport "holístic" a la càrrega d'informació des de la perspectiva de les eines de seguiment i control. COFFEE: proposa sessions de formació per a aquells nous usuaris i reunions de seguiment per a la introducció de dades. Proposa el suport en la gestió dels usuaris en els procediments d'alta/baixa i modificacions de rols, i a través de la Bústia (CAU del CoFFEE) per a facilitar la comunicació amb els responsables del CoFFEE. Planteja un seguiment de l'estat de les actuacions al CoFFEE i dels possibles requeriments que es puguin rebre i ofereix el suport a la Direcció Operativa en la seva tasca de seguiment de la completesa de la documentació que els diferents subprojectes carreguen a CoFFEE. Alhora contempla el procediment d'anàlisi del conflicte d'interès a l'eina MINERVA. SIFONG: Es compromet a destinar dos perfils del contracte en l'especialització de l'eina SIFONG i a donar suport en la gestió dels usuaris, en els procediments d'alta i baixa de nous usuaris i en els de modificació de permisos de visualització i obtenció de llicències. Inclou l'elaboració i actualització de manuals, el seguiment de les dades comptables carregades i el suport en la vinculació de dades comptables per a aquelles entitats vinculades al SAP de l'Ajuntament. Proposa gestionar la comunicació i resolució d'incidències a l'IMI i, en el cas que hi aparegués la necessitat, dur a terme la càrrega de dades tant comptables com documentals en nom. Inclou també la valoració d'evolutius i millores del SIFONG i la gestió de la bústia SIFONG. GENext: manifesta que "la integració amb altres eines no està operativa i l'accés a l'eina per a les entitats executores està pendent" <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.	2 punts	2 punts

AUREN CONSULTORES, SLP		
a.1) El procediment proposat per al seguiment, suport i control de les tasques de gestió administrativa i financera durant l'execució del projecte, fins a 3 punts.		
Es proposa un circuit basat en metodologies de gestió de projectes i eines digitals corporatives, per garantir la traçabilitat de cada despesa i la coherència global del conjunt de subprojectes. Aquest circuit es basa en les actuacions següents: - Registre inicial i fitxa de subprojecte: es planteja que cada projecte disposi d'una fitxa mestra creada en l'inici de la fase d'execució, que recollirà les següents dades; objectius específics i fites vinculades, indicadors d'assoliment previstos, pressupost detallat per capítols i línies de despesa, responsables tècnics i econòmics designats i obligacions normatives. - Procediment de validació de despeses: es planteja aplicar un circuit de validació per a cada despesa basat en tres fases: revisió d'el·ligibilitat, control documental i aprovació i registre. - Eines de seguiment financer: es planteja reforçar el procediment amb l'ús d'eines digitals com el quadre de comandament del Power BI, alertes automàtiques i informes periòdics. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta de procediment no és completa i exhaustiva, no s'alinea completament amb les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb l'objecte del contracte.	2 punts	3 punts
a.2) Els mecanismes de control de l'estat de l'execució dels projectes, fins a 2 punts.		
Es proposa un model metodològic basat en cicles iteratius de millora, inspirat en l'esquema PDCA (<i>Plan-Do-Check-Act</i>) i estructurat segons el cicle de vida del servei. Aquest model metodològic s'articula al voltant dels següents principis operatius: rigor i traçabilitat, adaptabilitat normativa i funcional, coordinació activa i accés compartit i control de qualitat i revisió continua. A més, per a fer el seguiment dels indicadors i visualitzar l'estat d'execució s'utilitzaran les següents eines digitals integrades: quadre de comandament Power BI, el <i>Tauler Kanban Digital</i> i el Repositori documental amb metadades. Es proposa que aquest sistema de control es reforça amb l'estructura de reunions i informes següent: reunions diàries internes, reunions quinzenals, comitès mensuals i actes i acords. A més, el control d'execució s'enllaça amb un mapa de riscos viu, que identifica i classifica incidències segons probabilitat i impacte en els següents tipus de riscos: normatius, financers, tècnics i reputacionals. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament amb les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb alguns aspectes del contracte.	1 punts	2 punts
a.3) El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de control: aplicació CoFFEE-MRR, aplicació GENext i aplicació Sifong de l'Ajuntament de Barcelona, fins a 2 punts.		
Es proposa establir un circuit robust (preventiu i transparent) per assegurar la qualitat de les dades i minimitzar els errors que podrien derivar en requeriments addicionals o retards en els pagaments. Aquest circuit es basa en les següents actuacions: - Preparació prèvia amb plantilles de pre-càrrega que consisteix en preparar plantilles personalitzades, realitzar validacions automàtiques i implementar semàfors interns.	0'67 punts	2 punts

- Doble verificació interna relativa a la revisió tècnica, revisió econòmica i el log de validacions. - Càrrega assistida a les plataformes, consistent en suport directe en la càrrega d'informació, la disposició de guies pas a pas i manuals visuals i un registre d'evidències. - Integració amb els processos de seguiment que implica l'enllaç directa de les dades validades a les plantilles amb els quadres de comandament, la confecció del mapa de riscos prenent com a base les incidències detectades i el utilització de la metodologia <i>Kanban</i> o <i>Scum</i>. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta de procediment no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, resulta parcialment adequada i executable i es coherent amb alguns aspectes del contracte.		
ZABALA INNOVATION CONSULTING, SA		
a.1) El procediment proposat per al seguiment, suport i control de les tasques de gestió administrativa i financera durant l'execució del projecte, fins a 3 punts. Es proposa que l'Oficina Tècnica de projectes desenvolupi una metodologia basada en la gestió de processos, traçabilitat documental i coordinació transversal. En concret, es planteja fer seguiment administratiu, financer i tècnic de cada subprojecte amb eines pròpies de reporting i la seva integració amb COFFEE, GENext i Sifong. Així mateix, es planteja monitoritzar els avenços vers la planificació, les fites i objectius. A través de l'Oficina Administrativo-financera, es planteja, a grans trets, desenvolupar una guia de gestió administrativa-financera, el disseny i transmissió de models de recollida d'informació econòmica i l'assessorament continuat als socis en aspectes econòmic-administratius al llarg del desenvolupament del projecte. A més, es proposa donar suport en el disseny de l'agenda i convocatòria del comitè de direcció i altres reunions de seguiment, donar suport en la informació relativa a aquestes reunions i l'eventual participació en les mateixes. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta de procediment no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, resulta parcialment adequada i executable i es coherent amb alguns aspectes del contracte.	1 punts	3 punts
a.2) Els mecanismes de control de l'estat de l'execució dels projectes, fins a 2 punts. Es planteja la coordinació permanent amb la Direcció de Serveis de Captació de Recursos i Auditoria Interna, l'assistència en la preparació de documentació per al seguiment d'actuacions subvencionades. Des de l'Oficina Administrativo-financera, es planteja fer seguiment del compliment de les fites dels projectes per tots els socis del consorci. A més, es proposa fer seguiment i avaluació de si s'estan assolint els resultats esperats a través del monitoreig de l'evolució d'indicadors. En aquest sentit, es proposa preparar un Pla de seguiment per facilitar el seguiment i avaluació dels projectes en execució, seguint la dinàmica de la Metodologia del Marc Lògic que està composta per KPIs. Per últim, destaquen l'eina <i>Studio</i> que permet monitoritzar a cada equip de treball en temps real en relació amb l'estat de multitud de projectes de forma instantània, així com, planificar avisos i introduir en el sistema dates clau per a facilitar la seva gestió. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament amb les necessitats requerides, no es considera adequada i executable, ni coherent amb l'objecte del contracte, atès que es formula en relació amb un consorci que no és l'objecte del contracte.	0'33 punts	2 punts



a.3) El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de control: aplicació CoFFEE-MRR, aplicació GENext i aplicació Sifong de l'Ajuntament de Barcelona, fins a 2 punts.	0 punts	2 punts
Tal com s'ha mencionat en el primer punt, es proposa la integració de les eines pròpies de l'empresa amb els programes COFFEE, GENext i Sifong. No s'aporta més informació. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resolt les demandes i necessitats establertes, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte.		
PRICEWATERHOUSECOOPERS Asesores de negocios, SL		
a.1) El procediment proposat per al seguiment, suport i control de les tasques de gestió administrativa i financera durant l'execució del projecte, fins a 3 punts.	1,50 punts	3 punts
Proposa una diagnosi inicial i una planificació detallada, amb identificació i "enteniment" dels procediments interns i fluxos de treball, dels rols i responsabilitats, així com de <i>pain points</i>. Proposa la implantació de mecanismes de control i seguiment: checklists, monitoratge, alertes preventives i informes de seguiment. Planteja una millora contínua mitjançant la coordinació amb els agents implicats, la preparació i revisió de documents i informes, l'assistència en la gestió documental i la conciliació pressupostària. Inclou el suport a les tasques administratives i financeres : identificació de riscos, mesures correctores i ajustos. En cada cas es concreten els lliurables i els rols i funcions. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament amb les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb alguns aspecte del contracte.		
a.2) Els mecanismes de control de l'estat de l'execució dels projectes, fins a 2 punts.	1,67 punts	2 punts
Es planteja una metodologia amb diverses fases. Es proposa una revisió contínua de la normativa i requisits i es preveu un sistema d'alertes, novetats i canvis, així com la comunicació directa amb les autoritats. Es planteja una diagnosi dels subprojectes: recopilació i revisió de documentació, entrevistes, anàlisi de la planificació, riscos, compliment normatiu i <i>Gap Analysis</i>. Es proposa una adaptació i millora d'eines de <i>reporting</i> per cada subprojecte i a nivell agregat (QdC), amb una actualització constant de la informació i l'elaboració d'informes per als òrgans de govern. Proposa informes de resultats i aplicació de mesures correctives: agregació d'informació, identificació de riscos, informes de resultat i Pla de mesures correctores. En cada cas es concreten els lliurables (sistemes d'alertes, fitxes, <i>anàlisi gap</i>, check list compliment, QdC, informes per comitès de governança i de resultats, pla de mesures correctores, fitxes) i els rols i funcions (Responsable, Aprovador, Suport, Consultat, Informat). <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no es completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta adequada i executable i és coherent amb l'objecte del contracte.		

a.3) El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de control: aplicació CoFFEE-MRR, aplicació GENext i aplicació Sifong de l'Ajuntament de Barcelona, fins a 2 punts.	2 punts	2 punts
Proposa donar suport actiu en la preparació, validació i càrrega de dades, mitjançant una metodologia que inclou tres fases. Preparació i validació prèvia de la informació: <i>checklist</i>; validació de coherència entre dades; plantilles i manuals d'ús; coordinació amb les unitats gestores. Seguiment i actualització de les plataformes: assistència tècnica en la càrrega de dades a CoFFEE, GENEXT I SIFONG; manteniment de l'històric; coordinació per resoldre incidències tècniques. Revisió i control de qualitat: aplicació del principi de doble revisió; informes interns de control de qualitat. Per a cadascuna de les fases s'enumeren els lliurables (plantilles i manuals d'ús, registres interns, informes de control de qualitat i certificat de conformitat) sistemes d'alertes, fitxes, <i>anàlisi gap</i>, <i>check lis</i> compliment, QdC, informes per comitès de governança i de resultats, pla de mesures correctores) i es descriuen els rols i funcions (Responsable, Aprovador, Suport, Consultat, Informat). <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.		
DELOITTE CONSULTING, SLU		
a.1) El procediment proposat per al seguiment, suport i control de les tasques de gestió administrativa i financera durant l'execució del projecte, fins a 3 punts.	2 punts	3 punts
Proposa el disseny de processos i fluxos de treball mitjançant l'anàlisi dels principis transversals de gestió del PRTR en les diferents fases del cicle vida del projecte, amb eines de seguiment de bones pràctiques: <i>checklist</i> de recursos, <i>checklist</i> de seguiment d'instruments jurídics, <i>checklist</i> de requisit per a la justificació. Es contempla un model de relació amb els agents implicats en l'execució dels Fons, amb la identificació dels mecanismes de reporting i coordinació. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta de procediment no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta adequada i executable i és coherent amb alguns aspectes del contracte.		
a.2) Els mecanismes de control de l'estat de l'execució dels projectes, fins a 2 punts.	1 punt	2 punts
Planteja la recopilació de la documentació necessària i la seva inclusió en els Sistemes d'Informació. Per a la seva actualització es proposa la definició d'un sistema de governança amb assignació de rols a 5 figures (Auditor, Trànsit, Coordinador, Gestor, Consulta). Es proposen mecanismes per disposar de la informació a temps: <i>deadlines</i> mensuals, recordatoris automàtics, sessions específiques amb responsables. Es planteja que l'OT validarà les dades i recopilarà i gestionarà els riscos, mitjançant una metodologia d'anàlisi i mitigació (identificació, categorització, etc) Proposa l'elaboració d'informes de seguiment i de presentacions, i reportar la part econòmica financera Es presenten alguns dels informes proposats: Informes per al Comitè de Direcció; Informe de Seguiment per a la Direcció de Finançament; Informe del QdC i Ordres del dia per a la DSCRIAI <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb alguns aspectes del contracte.		

a.3) El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de control: aplicació CoFFEE-MRR, aplicació GENext i aplicació Sifong de l'Ajuntament de Barcelona, fins a 2 punts.		
Proposa el suport en la introducció de dades en els SI corporatius un cop contrastada la informació i amb l'inventari de riscos tractat Aporta una descripció dels processos inclosos en el CoFFEE. Descriu GENEXT i SIFONG i aporta, com a alternativa, la possibilitat de càrregues de fulls de càlcul de forma manual <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte	0 punt	2 punts

b) Proposta organitzativa per a l'assessorament, la coordinació i suport a la gestió en la fase de tancament i justificació dels subprojectes, fins a 7 punts La puntuació s'atorgarà en funció del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment previst en la proposta, considerant les diferents tasques necessàries per a la coordinació i suport a la gestió dels subprojectes en la fase de tancament i justificació, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.2. del plec de prescripcions tècniques. Es valoraran els aspectes previstos en els apartats b1, b2 i b3 i s'atorgarà la puntuació en funció del grau de detall, viabilitat i coherència de la proposta.		
	Puntuació obtinguda	Puntuació màxima
KPMG ASESORES, SL		
b.1) El procediment proposat de seguiment i control del procés tancament i justificació de les despeses, fins a 2 punts.		
Proposa organitzar aquesta fase a través dels següents procediments. Control de l'estat de la justificació dels subprojectes: Calendari de control de la justificació dels subprojectes i integració del calendari al Quadre de Comandament, elaborat amb la informació disponible a l'aplicatiu SIFONG, reporting periòdic de l'estat de la justificació dels subprojectes a la Direcció Operativa, organització de reunions de seguiment amb els responsables dels subprojectes. Seguiment i control de la documentació justificativa a través de Checklist: tancament previ a la justificació. De manera prèvia a la justificació dels subprojectes, proposa elaborar un <i>Checklist</i> de documentació per al tancament de subprojectes amb documentació específica a recollir segons tipologia de subprojectes. Documentació del compte justificatiu: proposa elaborar un <i>Checklist</i> específic per a cada subprojecte, amb la documentació a incloure a cada compte justificatiu. Facilitarà als responsables dels subprojectes els models i plantilles necessaris. Gestió administrativa i financera durant la fase de tancament: proposa guies i instruccions necessàries per la justificació, amb els apartats mínims: normativa aplicable, requeriments normatius a complir, documentació a presentar, informes d'execució presentats, eines de reporting. Seguiment i esmena de les incidències: en cas que es detectin en els informes generats per part dels auditors, proposa l'elaboració d'informes complementaris justificant la resolució d'aquestes o indicant la impossibilitat de resoldre-les. Actualització de continguts de comunicació: pàgina web, recopilació material comunicatiu i d'execució del projecte, recomanació de nota de premsa, newsletter	2 punts	2 punts

comunicativa, informació al Comitè de Direcció, continguts compartits a les llistes de distribució de la bústia NGEU. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.		
b.2) Els mecanismes de control de la correcta justificació de les despeses, fins a 3 punts.		
Proposa fer ús de quatre mecanismes de control: 1. Seguiment i control del compliment dels principis transversals: Proposa sistematitzar el seguiment i control del compliment a través de Checklist de documentació de tancament per tal que cada responsable dels projectes finançats compti amb un llista de documents necessaris a recollir abans del període de justificació.. Addicionalment, planteja les següents tasques: ▪ Garantir que les entitats executores disposen d'un Pla de Mesures Antifrau i d'una Declaració Institucional d'integritat. Suport en l'avaluació del risc de frau, la revisió periòdica en l'Autoavaluació de risc de l'Annex II. Garantir el recull de les Declaracions d'Absència de Conflicte. ▪ Correcta introducció de les fites i objectius, signatura del Certificat de Compliment. ▪ Introducció de la informació necessària en relació amb l'etiquetatge verd i digital. ▪ Do No Significant: suport als òrgans gestors en la justificació ex-ante abans i ex-post. ▪ Suport a l'aplicació de la normativa de Comunicació. ▪ Establiment d'un sistema de revisió amb la Direcció de Pressupostos per evitar el doble finançament. Les eines de control previstes són Checklist de documentació de tancament per la justificació, Checklist de documentació a presentar amb el compte justificatiu, i informes d'auditor extern. 2. Gestió de riscos: ▪ Identificació de riscos detectats pels auditors en la revisió del compte justificatiu o per la Secretaria Tècnica en el seguiment de la justificació. ▪ Plans de mitigació, sistematitzats a través d'un excel de control i l'elaboració d'un informe complementari final. ▪ Monitorització contínua: seguiment constant dels riscos associats a cada subprojecte i de la seva mitigació. 3. Model de governança i coordinació d'actors: s'ofereix un suport continu als equips responsables dels subprojectes en relació amb els següent aspectes: estat del compte justificatiu, riscos detectats, estat de la resolució d'incidències i estat de les eines de <i>reporting</i>. Es proposen guies i instruccions 4. Traçabilitat de les dades: ▪ Control a través del SIFONG del volum d'informació disponible i de les dades. ▪ Previsió d'un espai a SIFONG per a auditories externes. ▪ Actualització constant del QdC. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.	3 punts	3 punts

b.3) El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de control: aplicació CoFFEE-MRR, aplicació GENext i aplicació Sifong de l'Ajuntament de Barcelona, fins a 2 punts.		
Es descriuen els procediments que es realitzaran a les últimes fases d'introducció d'informació a les eines de reporting: CoFFEE: Es proposa: ○ Revisió de la introducció de tots els instruments jurídics. ○ Estat dels subprojectes i actuacions: que totes els actuacions estiguin en estat "revisat". ○ Progrés d'indicadors: depenent de les fites i objectius associades, caldrà acreditar indicadors quantitatius o qualitatius, a través de la pujada de documents. ○ Obtenció del certificat de compliment de fites i objectius. SIFONG: Es proposa: ○ Comprovació prèvia a l'inici del període de justificació ○ Revisió de capçaleres: especialment pel que fa a l'estat de la iniciativa de la informació respecte als imports, i assegurar que les dates d'execució i justificació estan correctament reflectides. ○ Comprovació de dades comptables del Mòdul 1. ○ Comprovació de documentació del Mòdul 2: revisar que la documentació associada està carregada correctament. S'exposa que la completeness del SIFONG garantirà funcionament del Quadre de Comandament. Respecte al GENEXT es fa constar com a "pendent, no operatiu". <u>VALORACIÓ</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.	2 punts	2 punts
AUREN CONSULTORES, SLP		
b.1) El procediment proposat de seguiment i control del procés tancament i justificació de les despeses, fins a 2 punts.		
La proposta d'Auren s'organitza en els següents punts: governança del tancament, orquestració del flux de treball, seguiment de l'estat del tancament i punts de control abans d'elevat el dossier. En relació amb la governança del tancament, s'indica que el procés arrenca amb una organització molt clara dels responsables, calendari intern i els criteris de sortida. L'orquestració del flux de treball es basa en les fases de preparació, consolidació i integració. El seguiment de l'estat del tancament es basa en una foto setmanal que permet decidir estats, semàfors i notes d'acció. Quant als punts de control abans d'elevat el dossier, es destaca que el procés incorpora portes d'acceptació basades en la integritat, la coherència global i la traçabilitat operativa; si alguna porta no se supera, el "paquet" no s'eleva i es retorna amb instruccions concretes. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte	0 punts	2 punts

b.2) Els mecanismes de control de la correcta justificació de les despeses, fins a 3 punts.	1'5 punts	3 punts
La proposta d'Auren es basa en els següents punts: traçabilitat per línia, verificacions formals i numèriques, controls transversals del conjunt, governança de qualitat i segregació de funcions, gestió d'incidències i esmenes i dossier i presentació final. Quant a la traçabilitat per línia, es planteja reconstruir la seqüència documental i deixar-la enllaçada en un quadre de traçabilitat, el qual s'acompanya d'una nota explicativa. En relació amb les verificacions formals i numèriques, es comença comprovant l'elegibilitat i la concordança, després es fan els re-càlculs i es tanca amb la correspondència tècnica-econòmica. Els controls transversals del conjunt consisteixen en verificar que els números són correctes i que no hi ha solapaments, en especial, es dur a terme la conciliació comptable i la prevenció del doble finançament. En paral·lel, es revisa el compliment de la contractació pública i els principis PRTR. Quant a la governança de qualitat i segregació de funcions, es passa una doble validació; la tècnica i la econòmica. La documentació s'arxiva en un repositori amb nomenclatura estàndard, control de versions i mostreig intern. La gestió d'incidències i esmenes implica que, si apareix un gap, s'obre una fitxa d'incidència i la correcció es revalida i documenta. Per últim, la justificació es lliura amb una estructura que facilita la feina de la persona revisora; memòria tècnica d'execució, annex econòmic i informe de conciliació. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb alguns aspectes del contracte.		
b.3) El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de control: aplicació CoFFEE-MRR, aplicació GENext i aplicació Sifong de l'Ajuntament de Barcelona, fins a 2 punts.	0'67 punts	2 punts
Es planteja un procediment que distingeix el que cal a CoFFEE-MRR, el que demana GENext i el que exigeix Sifong. Aquest procediment està format per tres fases: preparació específica de tancament, validacions de tancament i càrrega assistida i comprovants. En relació amb la preparació del tancament, a CoFFEE inclou una memòria de resultats, la relació final de despeses i evidències adjuntes. En l'aplicació GENext, es planteja una harmonització de la informació perquè codis, línies i submesures coincideixin amb el marc normatiu i s'asseguri la correspondència de classificacions i estat d'execució, els indicadors i l'adjunció d'evidències. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, no es considera adequa i executable, i és coherent amb alguns aspectes de l'objecte del contracte.		
ZABALA INNOVATION CONSULTING, SA		
b.1) El procediment proposat de seguiment i control del procés tancament i justificació de les despeses, fins a 2 punts.	1 punts	2 punts
S'indica que la metodologia de ZABALA contempla els següents aspectes: control documental exhaustiu (despeses, factures, certificats i informes), coordinació amb les unitats responsables municipals per garantir la traçabilitat, redacció d'informes de tancament (tècnics, econòmics i administratius) conforme els models oficials i plantilles pròpies i control de calendaris i alertes de termini.		

Es ressalta la figura dels informes de progrés, l'elaboració dels quals suposa la realització de les següents actuacions: - Recopilació i revisió documental per subprojecte: sol·licitud, recopilació i validació dels informes econòmics que han de facilitar els socis. - Validació interna per part de ZABALA. - Validació per part de l'Ajuntament de Barcelona. - Presentació dels informes a l'organisme convocant. - Suport en auditories i requeriments. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb alguns aspectes del contracte.		
b.2) Els mecanismes de control de la correcta justificació de les despeses, fins a 3 punts. Es planteja realitzar un monitoreig de les tasques incloses en el primer punt mitjançant indicadors. En aquest sentit, es dissenyarà un Pla d'avaluació que seguirà la Metodologia del Marc Lògic (MML), el qual permeti realitzar el tancament i la justificació dels projectes alineats amb els projectes estratègics seleccionats per part de l'Ajuntament de Barcelona. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte.	0 punts	3 punts
b.3) El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de control: aplicació CoFFEE-MRR, aplicació GENext i aplicació Sifong de l'Ajuntament de Barcelona, fins a 2 punts. No aporta informació sobre aquest punt, més enllà de destacar que utilitzaran els models oficials i les plantilles pròpies. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte.	0 punts	2 punts
PRICEWATERHOUSECOOPERS Asesores de negocios, SL		
b.1) El procediment proposat de seguiment i control del procés tancament i justificació de les despeses, fins a 2 punts. S'indica que la metodologia de ZABALA contempla els següents aspectes: control documental exhaustiu (despeses, factures, certificats i informes), coordinació amb les unitats responsables municipals per garantir la traçabilitat, redacció d'informes de tancament (tècnics, econòmics i administratius) conforme els models oficials i plantilles pròpies i control de calendaris i alertes de termini. Es ressalta la figura dels informes de progrés, l'elaboració dels quals suposa la realització de les següents actuacions: - Recopilació i revisió documental per subprojecte: sol·licitud, recopilació i validació dels informes econòmics que han de facilitar els socis. - Validació interna per part de ZABALA. - Validació per part de l'Ajuntament de Barcelona. - Presentació dels informes a l'organisme convocant. - Suport en auditories i requeriments. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb alguns aspectes del contracte.	1 punts	2 punts

b.2) Els mecanismes de control de la correcta justificació de les despeses, fins a 3 punts.	2,5 punts	3 punts
Proposa que l'OT assumeixi un rol de verificació i control qualitatiu, de coherència financera i tècnica, validant l'elegibilitat de les despeses amb aplicació de controls, d'acord una metodologia que inclou quatre fases. – Validació normativa i d'elegibilitat: revisió de factures, contractes i justificants, aplicació de <i>checklist</i> de normativa i verificació de l'adequació a les bases. – Verificació de la "coherència financera": contrast entre despesa justificada, pressupost inicial i objectius assolits; correspondència entre activitats executades i despeses imputades; desviacions pressupostàries i desviacions. – Control dels principis transversals; – Correcció de desviacions i validació final: informe de control de justificació, proposta de mesures correctores, preparació de la documentació per a possibles auditories externes. Per a cadascuna de les fases s'enumeren els lliurables (registre de "validació normativa" i d'elegibilitat, informe de coherència del pressupost i tècnica, <i>checklist</i> de compliment dels principis, informes final validació i propostes de millora i es descriuen els rols i funcions (Responsable, Aprovador, Suport, Consultat, Informat). <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.		
b.3) El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de control: aplicació CoFFEE-MRR, aplicació GENext i aplicació Sifong de l'Ajuntament de Barcelona, fins a 2 punts.	2 punts	2 punts
Planteja un suport integral en la preparació, càrrega i verificació de la informació en les eines, assegurant una pista d'auditoria completa i reduint riscos de "rebuig" o reintegrament. Planteja una metodologia estructurada en quatre fases. Preparació i validació de documentació prèvia: revisió de factures, contractes i justificants, elaboració d'informes tècnics abans de la càrrega, aplicació de "<i>checklists normatius</i>" i elaboració d'un "<i>paquet documental pre-validat</i>" per a cada subprojecte. Conciliació i control post-carrega: contrast amb els registres interns, validació que la documentació compleix els requisits d'auditoria Reforç de la pista d'auditoria. Preparació d'expedients digitalitzats i ordenats, elaboració d'un resum executiu per comitès i direccions, acompanyament a la resposta a auditories. Per a cadascuna de les fases s'enumeren els lliurables (informe de validació, dossier complet, llista de control d'evidències, acta de conciliació, registres de resolucions, resum executiu de justificació) i es descriuen els rols i funcions (Responsable, Aprovador, Suport, Consultat, Informat). <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.		

DELOITTE CONSULTING, SLU		
b.1) El procediment proposat de seguiment i control del procés tancament i justificació de les despeses, fins a 2 punts. Contempla l'execució de cinc fases: Tasques preliminars: Revisió de la documentació rellevant dels projectes. Inclou sessions de presa de dades amb els responsables, llistar en un inventari els subprojectes pendents de tancament i justificació, estudiar la normativa d'aplicació Elaboració de Checklist amb el detall de la documentació necessària per a la justificació, tant en l'àmbit del PRTR com dels propis subprojectes. Es detallen alguns dels punt que s'inclouran. Es proposa fer reunions per presentar els llistats i validar que donin una cobertura completa. Transmissió d'informació mitjançant l'ús de l'eina <i>Deloitte Connect</i> per a un intercanvi i monitoratge d'informació segur: de manera personalitzada per a cadascun dels subprojectes, es proposa efectuar requeriments de documentació al responsable de les àrees gestores per aportar la documentació justificatives (es donarà un termini per a la preparació de la mateixa de 10 dies). Formació: Celebració de sessions de formació amb el següent contingut: presentació i revisió de <i>checklist</i>, <i>dates clau</i>, <i>facilitar</i> contactes de referència, presentació de l'<i>Eina Deloitte</i>. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb alguns aspectes del contracte.	1 punt	2 punts
b.2) Els mecanismes de control de la correcta justificació de les despeses, fins a 3 punts. Presenta els mecanismes de control per assegurar una correcta justificació de les despeses. Planteja que una vegada pujada a l'eina <i>Deloitte Connect</i> la totalitat de la justificació, es procedirà a realitzar una revisió prèvia de la mateixa. Per a cada tipologia de despesa, s'elaborarà un programa de treball específic on es comprovaran els principis transversals i altres aspectes. Es relacionen alguns exemples de la comprovació S'elaborarà una memòria econòmica del subprojecte, amb un dossier amb el resultat de les comprovacions efectuades. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, resulta parcialment adequa i executable, i és coherent amb alguns aspectes de l'objecte del contracte.	1 punt	3 punts
b.3) El procediment d'assistència en la càrrega de la informació en les eines de control: aplicació CoFFEE-MRR, aplicació GENext i aplicació Sifong de l'Ajuntament de Barcelona, fins a 2 punts. Planteja donar suport al seguiment i a l'actualització dels continguts de comunicació en la fase de tancament i justificació, tenint en compte els requisits específics "vinculats als instruments de justificació". De manera específica exposa que en el cas del CoFFEE, és necessari que l'equip empleni l'apartat "<i>Progreso de indicadores</i>". <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no es completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, no es considera adequada i executable i ni és coherent amb l'objecte del contracte.	0'33 punt	2 punts

c) Proposta d'elaboració d'eines de coneixement, de documentació i avaluació continua, fins a 7 punts

La puntuació s'atorgarà en funció del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment d'elaboració previst en la proposta, considerant les diferents tasques necessàries per a l'elaboració d'eines de coneixement i de documentació, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.3. del plec de prescripcions tècniques. Es valoraran els aspectes previstos en els apartats c1 i c2, i s'atorgarà la puntuació en funció del grau de detall, viabilitat i coherència de la proposta.

	Puntuació obtinguda	Puntuació màxima
KPMG ASESORES, SL		
c.1) El procediment proposat per a l'elaboració d'eines de coneixement i de documentació, fins a 4 punts. Estableix quatre criteris per a la definició de les eines de coneixement i documentació: alineament al model de governança; interoperabilitat amb l'entorn digital de l'Ajuntament; organització estructurada i reutilitzable del coneixement; i facilitat d'ús i manteniment. Proposa una metodologia basada en els actors del model de governança del Fons. Proposa un procediment basat en 5 punts: Revisió de les eines existents; Identificació de les necessitats actuals del servei; Actualització i millora de les eines actuals o elaboració de noves; Validació i implementació de les eines; Seguiment i avaluació continua. Les eines concretes proposades són: Quadre de comandament, com a eina principal al llarg de les fases d'execució i justificació, garantint l'actualització periòdica per facilitar la valoració de resultats i la presa de decisions, en format Power BI nodrit per la informació de SIFONG. Defineix la metodologia a seguir per introduir millores al QdC: diagnosi, objectius, configuració, llançament i manteniment. Proposa com a millores incloure al QdC: 1.- Seguiment del compliment normatiu: Annexos II i III; actualització de dades a SIFONG i COFFEE; seguiment auditories externes; compliment principis transversals, indicadors antifrau. 2.- Mapa de riscos: per detectar els riscos certs i potencials, amb una taula interactiva i una matriu que permet valoració global del risc; i també un registre de riscos per cada subprojectes. Com a valor afegit proposa elaborar un QdC orientat a la ciutadania, per a millorar la traçabilitat, transparència i rendició de comptes en la gestió de Fons NGEU, per a publicar a la web municipal. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.	4 punts	4 punts
c.2) La tipologia i característiques de les eines que s'elaboraran, fins a 3 punts. Defineix la tipologia de les eines, en concreta les característiques i la seva aplicació funcional als comitès que conformen el model de governança dels Fons NGEU, detalla els lliurables ad hoc per a la seva execució, sense perjudici de la seva adequació en funció de les necessitats que sorgeixin. Eines que es concreten: 1.- Pel Comitè de Direcció: ordre del dia, informe executiu de seguiment estratègic amb mapa de riscos del QdC i cronograma, acta de la reunió i informe de riscos. 2.- Pel comitè Operatiu: ordre del dia, acta de la reunió i, registre d'incidències mitjançant un <i>Planner</i> per a la seva classificació i seguiment. 3.- Pel Comitè de Seguiment Econòmic i Pressupostari: informe d'execució pressupostària que inclou estat dels ingressos, despeses imputades i alertes de desviacions o incompliment comptables, i actes de la reunió. Sense perjudici de la seva adequació a necessitats, proposa els següents lliurables Ad Hoc: <i>Newsletter</i> interna, informes temàtics per subprojectes, requeriments o peticions específiques, actualització de la comunicació publicada a web de l'ajuntament amb la seva revisió i manteniment.	3 punts	3 punts

VALORACIÓ: La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.			
AUREN CONSULTORES, SLP			
c.1) El procediment proposat per a l'elaboració d'eines de coneixement i de documentació, fins a 4 punts.		0'67 punts	4 punts
Proposa un procés únic i repetible per dissenyar, construir, validar i mantenir les eines, sota els criteris de completeness, consistència, unicitat i traçabilitat, que passa per: 1.- Disseny orientat a decisions, amb sessió per definir a què ha de respondre l'eina, usuaris i periodicitat, amb resultat d'una fitxa amb preguntes. 2.- Model de dades i fonts, amb mapatge. 3.- Construcció i prototipatge, a validar i prioritzant la usabilitat. 4.- Validació funcionat (UAT) i homologació de càlculs. 5.- Publicació i governança, per a la producció de control d'accossos per rols. 6.- manteniment i actualització. 7.- Avaluació contínua i millora, trimestral. VALORACIÓ: La proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, resulta parcialment adequada i executable, no és coherent amb l'objecte del contracte.			
c.2) La tipologia i característiques de les eines que s'elaboraran, fins a 3 punts.		1'5 punts	3 punts
Proposa un paquet d'eines per què direcció i equips tinguin la mateixa foto i es vegi concreció, partint totes les eines d'un diccionari de dades comú i deixen pista d'auditoria. En concret proposa: 1.- Quadres de comandament (Power BI o equivalent), amb filtres coherents i timbre temporal de darrera actualització, al que a cada pantalla: planell d'execució, planell econòmic i certificació, panell PRT i panell de càrregues. 2.- Informes periòdics i documents: informe operatiu, setmanal/quinzenal; informe bimestral de direcció, fitxa de subprojectes; notes tècniques/temàtiques. Amb una estructura comuna i cerca ràpida. 3.- Característiques transversals. 4.- exemple de cadència d'ús (integració amb governança), relacionant eina amb òrgan. VALORACIÓ: La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable, i és coherent amb alguns aspectes de l'objecte del contracte.			
ZABALA INNOVATION CONSULTING, SA			
c.1) El procediment proposat per a l'elaboració d'eines de coneixement i de documentació, fins a 4 punts.		2 punts	4 punts
Per garantir transparència i eficiència, proposa desplegar: Quadres de comandament d'estat; informes mensuals i bimensuals; sistemes de reporting integrats amb plataformes municipals i pròpies (<i>Studio</i>, CoFFEE-MRR, GENext, Sifong); i avaluacions continues per identificar millores. Compta amb distintes tecnologies diferenciables, que combina amb eines informàtiques comercials conegudes per l'usuari. Utilitzarà la seva eina de gestió de projectes, del coneixement i documental anomenada <i>Studio</i> que, a mode de Intranet, serveis també per la gestió diària de tasques; que permet actualització permanent i gestionar qualsevol flux d'informació entorn programes i convocatòries, ajudes, clients, projectes. Desenvolupat sobre <i>Share Point</i> i bases de dades SQL. VALORACIÓ: La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb alguns aspectes del contracte.			

c.2) La tipologia i característiques de les eines que s'elaboraran, fins a 3 punts. Proposa els mecanismes i eines següents: 1.- Organitzar la informació en una base de dades compartida (carpeta <i>OneDrive</i>), per ordenar les activitats per fases. Obrir un canal TEAMS per facilitar la interacció i intercanvi de documentació i comunicació. 2.- Per a la gestió del treball proposa l'eina <i>STUDIO</i>, que permet comptar amb les fases clau, responsables de seguiment, classificació documental i dates. 3.- Per ordenar les tasques, proposa comptar amb un pla de treball, amb indicadors d'activitat i resultats i un cronograma. També proposa assessorar en el seguiment i compliment de CoFFEE. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte	0'5 punts	3 punts
PRICEWATERHOUSECOOPERS Asesores de negocios, SL		
c.1) El procediment proposat per a l'elaboració d'eines de coneixement i de documentació, fins a 4 punts. Proposa dissenyar i implementar eines de coneixement que permetin als òrgans de governança i a les gerències tenir una visió integrals de l'estat dels subprojectes i, al temps, de l'eficiència i qualitat del servei prestat per l'Oficina Tècnica. Describeu els quatre principals reptes: Integrar en una sola visió la informació sobre els subprojectes. Assegurar que els òrgans i comitès disposin la informació per desenvolupar les seves funcions. Garantir una informació clara, útil i accessible. Consolidar múltiples fons d'informació, de qualitat i fiabilitat, per disposar una versió recent i contrastada. En aquesta línia, proposa: adaptació i optimització dels QdC actuals. Continuació dels informes al Comitè Operatiu i consolidació dels informes al Comitè de Direcció. Adaptar el seu quadre d'indicadors del servei. Coordinar cronogrames i plans de treball. Resums executius i infografies per facilitar la comunicació. Enfortir l'ús del repositori digital centralitzat i pista d'auditoria. Describeu la metodologia a implementar per l'elaboració de les eines de coneixement i documentació, concretant-se en quatre fases, de les quals descriu les principals activitats i en detalla els lliurables. Les quatre fases que proposa, son: A) Diagnosi inicial i identificació de necessitats i millores. B) Disseny i adaptació d'eines. C) Actualització i producció constant dels materials de seguiment i reporting. D) Avaluació i millora. Els lliurables es proposen segons la fase corresponent: A) informes de diagnòstic i proposta de millores. B) QdCs i informes de seguiment. C) Informe de resultats control de gestió preventiu. D) Informes de conclusions i Eines actualitzades. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.	4 punts	4 punts

c.2) La tipologia i característiques de les eines que s'elaboraran, fins a 3 punts. Proposa i defineix les eines següents: 1.- QdC del servei, per garantir la correcta execució del servei, que compti amb indicadors de qualitat, eficiència i valor aportat, evitant duplicitats i ineficiències, adaptant-se a les eines de l'Ajuntament per assegurar la continuïtat, incorporant millores provades a altres oficines tècniques. Descric un exemple de QdC desenvolupat. 2.- Indicadors de seguiment i KPIs, que ofereixen una visió global, una avaluació contínua del grau de compliment i fàcil detecció de desviacions, amb indicadors estratègics, tàctics i operatius. 3.- Matriu de riscos per gestionar de manera transversal l'inventari de riscos, la seva prioritització i plans de mitigació, oferint una visió global i a temps real. Inclou una Matriu d'impacte i probabilitat. 4.- Millora contínua amb l'aplicació del Cicle PDCA (<i>Plan-Do-Check-Act</i>), enfocament que garanteix la revisió periòdica dels processos, detecció de desviacions i implementació de correccions. 5.- Informes de seguiment periòdics adaptats als òrgans de governança per exercir les seves funcions: comitè operatiu, informe detallat i tècnic; comitè seg. Econòmic, informe d'execució pressupostaria i control financer; comitè de direcció, informe estratègic amb visió global, anàlisi de riscos i alineament a objectius PRTR. Concreta que el QdC amb <i>PowerBI</i>, per esser una eina més potent i efectiva, que permet integrar en un únic espai tant la visió global, com el detall de cada subprojectes. Sense perjudici d'adaptar-se als a les altres eines que tingui l'ajuntament. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.	3 punts	3 punts
DELOITTE CONSULTING, SLU		
c.1) El procediment proposat per a l'elaboració d'eines de coneixement i de documentació, fins a 4 punts. La Metodologia proposada per elaborar les eines de coneixement i seguiment, té cinc fases: identificació d'objectiu i audiència; presa de requisits i comprensió del context; desenvolupament del contingut; presentació i validació; enviament i emmagatzematge. Les eines de coneixement proposades son: informes de seguiment; plans de treball periòdics; diagrames; quadres de comandament. QdC com a eina central de monitoratge, que permet el reporting als SI corporatius i disposar d'una visió global, integrada i actualitzada de l'estat d'execució, tant pressupostari com operatiu, facilita la detecció del riscos, el control de terminis i la presa de decisions estratègiques. Presenta la metodologia per l'elaboració del QdC de seguiment dels projectes, en cinc fases: presa de requisits; definició de les visualitzacions i els indicadors; recollida d'informació; elaboració i presentació del QdC; i reporting i millora continua. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable, i és coherent amb alguns aspectes de l'objecte del contracte	2 punts	4 punts
c.2) La tipologia i característiques de les eines que s'elaboraran, fins a 3 punts. Concreta una proposta de les principals pestanyes del QdC amb visions global de seguiment, temporal, global de les operacions i fitxa de seguiment del subprojectes. El QdC inclou: automatització d'alerta de desviacions, per comptar amb avisos automàtics mitjançant <i>Power Automate</i>, i automatització d'informes, amb <i>IA CoPilot</i> i establiment	2 punts	3 punts

de fluxos <i>Power Automate</i> per general informes en temps real de les dades més rellevants a nivell global del i de subprojectes. Per la Gestió documental proposa un model de gestió que faciliti l'accés, l'actualització i la transferència del coneixement, amb l'ús de <i>Microsoft SharePoint</i>, per disposar d'un entorn col·laboratiu segur i accessible, per centralitzar i organitzar tota la documentació. Recull un esquema de proposta, amb formacions – guies ràpides, normativa i legislació, pla antifrau transversal, mapa de riscos del pla antifrau, checklist i testos d'autoavaluació. Concreta la documentació a lliurar a cadascun dels comitès que conformen el model de governança i en descriu a detall cadascuna. Pel Comitè de Direcció: informe d'execució i gestió, de justificació, i d'avaluació i millora continua; pel Comitè de Seguiment econòmic i pressupostari, l'informe de seguiment; i pel Comitè operatiu, el QdC de seguiment i els informe de l'ordre del dia. També amb reunions Ad-hoc, per presentacions monogràfiques. Per garantir el nivell de qualitat i la millora continua, proposa aplicar la metodologia <i>PDCA</i> durant totes les fases de prestació del servei; i les descriu. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb alguns aspectes del contracte.		
---	--	--

d) Proposta organitzativa pel suport en les auditories i requeriments que rebí l'Ajuntament de Barcelona i les entitats del grup municipal per part dels òrgans de control de nivell 2 i 3, fins a 7 punts La puntuació s'atorgarà en funció del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment previst en la proposta, considerant les diferents tasques necessàries per a donar suport en les auditories i requeriments que rebí l'Ajuntament de Barcelona i les entitats del grup municipal per part dels òrgans de control de nivell 2 i 3, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.4 del plec de prescripcions tècniques. Es valoraran els aspectes previstos en els apartats d1 i d2, i s'atorgarà la puntuació en funció del grau de detall, viabilitat i coherència de la proposta.		
	Puntuació obtinguda	Puntuació màxima
KPMG ASESORES, SL		
d.1) El procediment proposat per al procés d'avaluació dels requeriments rebuts, fins a 3 punt. Planteja donar suport des de l'inici del procediment d'auditoria fins a la resposta del requeriment, d'acord amb les següents fases: 0.- Comprensió: Es compromet a realitzar un estudi i una anàlisi de la normativa aplicable, centrant-se en els procediments de recepció, gestió i resolució dels requeriments. Es proposa realitzar regularment anàlisis i estudis de l'estat dels projectes per a anticipar-se als requeriments. Es proposa la redacció i elaboració de notes informatives per als projectes per a establir i unificar el criteri i procediment de gestió. 1.- Recepció del requeriment: organització de l'equip corresponent de l'Oficina Tècnica en coordinació amb els membres de la Direcció de Recursos. 2.- Classificació del requeriment: - Requeriment normatiu: ▪ En relació al no compliment d'alguns dels principis transversals establerts.	3 punts	3 punts

▪ Contractació: presentació, modificació o adaptació dels contractes i d'altre documentació relacionada. Acreditar l'alineació del contracte i del projecte amb els objectius establerts pel PRTR. ▪ Publicitat i comunicació. - Evidències de l'execució dels fons. - Visites in –situ per a la comprovació i observació de l'adequabilitat dels Fons. 3.-Avaluació del requeriment: es proposa establir un mecanisme uniforme per encarar el requeriment. S'avaluarà (què es demana, quan donar resposta, com) i es repartiran les tasques en funció de la complexitat. Es valorarà l'impacte potencial del requeriment de cara a la continuïtat i elegibilitat del finançament, auditories o de l'execució del projecte. El resultat d'aquesta avaluació serà l'elaboració d'un document de seguiment en format Excel. Es definiran les tasques, les responsabilitats, els terminis, l'estat i les properes passes. Els documents es compartiran amb tots els membres de la Secretaria Tècnica. En casos en què es detecti una complexitat elevada KPMG posarà a disposició recursos extraordinaris que podran ser assignats de manera escalable als membres de la Direcció Estratègica o als Gerents de l'Àrea corresponent.. També posa a disposició el seu equip d'Auditories d'Ajudes Públiques en els moments que puguin sorgir dubtes respecte a les respostes als requeriments rebuts. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.		
d.2) El procediment proposat per al procés de preparació de resposta als requeriments rebuts, fins a 4 punts. Planteja el procediment per a l'elaboració de resposta als requeriments tenint en compte la seva categoria i tipologia i els riscos o dificultats associats, i descriu les tasques necessàries per a la resposta. Presenta el procediment de resposta proposat i les tasques de l'OT, segons les categories abans descrites.. Requeriment normatiu relatiu a contractació i principis transversals: proposa una resposta basada en la modificació, adaptació i signatura de documents existents o presentació de nova documentació; respecte a publicitat i comunicació, planteja abordar les modificacions necessàries a dur a terme, ja siguin a partir de l'actualització o substitució del material gràfic Evidències d'execució relatives a contingut audiovisual i evidències documentals, i visites in-situ: preparació de documentació, canal de difusió, organització de reunions ,etc. Per cadascuna d'aquestes categories de riscos, es relacionen les tasques a realitzar per l'OT. Es presenta una anàlisi preliminar de potencials requeriments. Normativa NGEU: Presentació de documentació i evidències acreditatives del compliment de principis transversals DACI, Minerva, DNSH, Comunicació). Normativa contractació i subvencions: facilitar accés a la documentació contractació i subvenció corresponent. Contractes d'obres (visita in situ, certificats d'obra, certificats energètics). Evidències d'execució: en projectes amb compra de material, desenvolupament de productes o de sistemes operatius, es plantegen possibles reunions de comprovació del funcionament, així com de factures. Es fa constar que, amb caràcter general, cal considerar com a requeriments transversals aquells aplicables a tots els projectes en relació al compliment normatiu	4 punts	4 punts

general dels Fons NGEU: justificació de despeses elegibles, signatura de DACIs, DNSH, doble finançament i Pla de Mesures Antifrau entre d'altres. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte		
AUREN CONSULTORES, SLP		
d.1) El procediment proposat per al procés d'avaluació dels requeriments rebuts, fins a 3 punt.	0'50 punts	3 punts
Es planteja que el procés d'avaluació dels requeriments comenci per la recepció formal dels mateixos i la seva alta immediata al Registre de requeriments, que genera la carpeta de treball. Seguidament, es planteja que l'Oficina Tècnica de projectes faci una lectura conjunta (tècnica, econòmica i, si cal, jurídica) i tradueixi el document en preguntes verificables amb la prova associada. Es planteja que el resultat d'aquesta lectura sigui el següent: - Llistat numerat d'epígrafs i peticions. - Per a cada epígraf, el que s'ha de demostrar i el nivell de prova esperat. - Les bases i criteris invocats per assegurar l'enfoc correcte. Pel que fa a la governança i seguiment durant l'avaluació, es fa seguiment amb un resum d'estat, els semàfors per epígraf i el log d'acords i versions. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte		
d.2) El procediment proposat per al procés de preparació de resposta als requeriments rebuts, fins a 4 punts.	2 punts	4 punts
El procés de preparació de resposta que planteja comença per la classificació i prioritització dels requeriments segons els següents criteris: termini restant i volum de documentació a mobilitzar, el risc potencial i les dependències. Seguidament, s'assignen rols i punts únics de contacte. En concret, s'estableix un punt únic de contacte amb l'òrgan de control i es reparteixen les responsabilitats amb claredat entre el responsable de preparació, la validació tècnica, la validació econòmica i els informats. A partir del desglossament, es construeix la taula Pregunta / evidència per a cada punt del requeriment, on és la prova i qui la proporciona. Quan una prova no hi és, s'anota com a bretxa amb què falta exactament, qui pot subministrar-lo i el termini intern orientatiu per cobrir-lo. A continuació, es defineix el pla de treball que assegurí arribar a temps amb tot complet. El contingut del pla ha d'incloure el calendari d'entregues, els punts de control i les dependències i alternatives. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable, i és coherent amb alguns aspectes de l'objecte del contracte.		

ZABALA INNOVATION CONSULTING, SA		
d.1) El procediment proposat per al procés d'avaluació dels requeriments rebuts, fins a 3 punt.		
Indica que donarà suport a la DSCRAI en les visites d'inspecció i defensa dels projectes justificats, així com en el suport de la generació de documentació requerida per a donar resposta a les necessitats de l'organisme convocant. Manifesta que malgrat les inspeccions no es rebin en el moment de la justificació, es comprometen a assistir a la DSCRAI en aquesta tasca. Es proposen les següents tasques: - Un servei específic de pre-auditoria interna pels projectes més complexos. - Assistència directa en les visites de control extern. - Preparació dels responsables municipals per la interlocució amb l'organisme avaluador. - Disponibilitat durant les auditories. Assenyala que la seva proposta inclou un acompanyament tècnic complex per a la implementació, revisió i actualització del Pla Antifrau de l'Ajuntament de Barcelona, així com, per el desenvolupament de totes les obligacions derivades de la normativa d'integritat institucional. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte	0'50 punt	3 punts
d.2) El procediment proposat per al procés de preparació de resposta als requeriments rebuts, fins a 4 punts.		
Respecte el procés de preparació de resposta, Zabala indica que donarà assistència directa en les visites de control extern, prepararà als responsables municipals per la interlocució amb l'organisme avaluador i restarà disponible durant les auditories. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte.	0 punts	4 punts
PRICEWATERHOUSECOOPERS Asesores de negocios, SL		
d.1) El procediment proposat per al procés d'avaluació dels requeriments rebuts, fins a 3 punt.		
Proposa donar un suport integral en la gestió de requeriments i auditories, garantint respostes solvents i documentades, amb coherència normativa i traçabilitat de les actuacions. Defineix els principals reptes i fa les propostes següents: simulació d'auditories preventives, actualització del pla de control intern existent, enfortir coordinació transversal, protocol específic per a incidències normatives, assistència tècnica in situ i remotes per les auditories, definició d'un pla de resposta específic, repositori documental, protocols de resposta estandarditzats amb checklists, doble revisió interna. Defineix la metodologia per a l'avaluació dels requeriments rebuts: a) Recepció i registre del requeriment; b) Anàlisi dels requeriments; c) Avaluació integral i validació de les sol·licituds. I en detalla per a cadascuna de les fases les principals activitats a realitzar i també els lliurables concrets: a) repositori únic inicial centralitzat; b) informe tècnic de compliment normatiu, coherència i detecció dels riscos. c) Checklist de control d'avaluació i prioritització i actes post-auditoria per al seguiment transparent. Defineix els rols concrets i funcions per a cadascun dels intervinents i assenyala els factors d'èxit, indicant com a valor diferencial el seu coneixement profund en autoritats de control per a una millor detecció de les àrees de risc. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.	3 punts	3 punts

d.2) El procediment proposat per al procés de preparació de resposta als requeriments rebuts, fins a 4 punts.	3'33 punts	4 punts
Proposa elaborar una resposta estructura i coherent que doni garanties als òrgans de control. Defineix la metodologia per a l'elaboració de la resposta: a) Coordinació amb les equips tècnics dels subprojectes; b) recopilació i consolidació documental; c) Control de coherència i detecció de deficiències; d) Formulació tècnica de respostes auditables. Descriu a detall per a cadascuna de les fases, les principals activitats a portar a terme i els lliurables concrets a elaborar: a) plans de treball, protocols de coordinació i actes de reunions interdepartamentals. b) Captures de plataformes oficials; actes de recepció i inventaris documentals; c) Actes de revisió, informes de validació, informes de millora i Checklist de compliment; d) resposta oficial presentada, informes tècnics justificatius i registre de fonts. Defineix els rols concrets i funcions per a cadascun dels intervinents i assenyal els factors d'èxit, indicant com a valor diferencial la seva experiència, els equips multidisciplinaris i l'enfoc que no sols permet respostes correctes, sinó que a respostes que anticipen preguntes addicionals, redueixen riscos i reforcen la imatge i credibilitat. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no es completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.		
DELOITTE CONSULTING, SLU		
d.1) El procediment proposat per al procés d'avaluació dels requeriments rebuts, fins a 3 punt.	0'50 punt	3 punts
Defineix els diferents nivells de control 1, 2 i proposa una metodologia de la que en cita dues fases: Avaluació dels requeriments rebuts i preparació de resposta al requeriment. I tot seguit defineix el procediment específic de cadascuna. Per a l'avaluació dels requeriments proposa: rebuda; estudi del tipus de requeriment i recopilació de tota la documentació relacionada; reunió d'avaluació, determinació del tipus de control i definició de l'estratègia a seguir, amb revisió de la documentació; reunions addicionals per obtenir informació detallada i resoldre dubtes; i en el seu cas, reunió amb l'òrgan responsable del control. Aquest procediment assegura que es disposa de tota la documentació i informació necessària per donar resposta adequada. Elaborar la resposta en la data màxima de resposta. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no es completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte		
d.2) El procediment proposat per al procés de preparació de resposta als requeriments rebuts, fins a 4 punts.	0 punt	4 punts
Per a la preparació de la resposta proposa: reunió amb la ST, per traslladar qüestions necessaries actualitzar i aprofundir; actualització de la proposta de resposta del requeriment i trametre de nou a ST; documentar en els papers de treball del projecte totes les evidències, incloent-hi la documentació. Aclariment de qualsevol requeriment addicional. Si és necessari, es realitza visita in situ. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resolt les demandes i necessitats establertes, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte.		

e) Proposta d'elaboració de documentació d'anàlisi sobre la gestió dels fons Next Generation EU a l'Ajuntament de Barcelona, fins a 12 punts

La puntuació s'atorgarà en funció del grau de desenvolupament i la qualitat del procediment previst en la proposta, considerant les diferents tasques necessàries per a l'elaboració de documentació d'anàlisi sobre la gestió dels fons Next Generation EU a l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.5. del plec de prescripcions tècniques. Es valoraran els aspectes previstos en els apartats e1, e2 i e3 i s'atorgarà la puntuació en funció del grau de detall, viabilitat i coherència de la proposta.

	Puntuació obtinguda	Puntuació màxima
KPMG ASESORES, SL		
e.1) El plantejament general, l'estructura i la proposta de continguts de la documentació, fins 4 punts. La documentació d'anàlisi proposa es fonamenta en una visió integral i sistemàtica de la gestió dels fons, amb l'objectiu de: 1.- Rendir comptes de la gestió i l'impacte dels fons. 2.- Identificar bones pràctiques i àrees de millora. 3.- Assegurar el compliment dels requisits Tot seguit descriu a detalla el contingut dels quatre documents especificats al PTEC: 1.- Memòria explicativa de la tasca global de la Oficina Tècnica: Contingut: 1.Antecedents. 2.Introducció a l'OT: data de creació, dependència funcional, objectius generals, funcions, recursos i rols. 3. Desenvolupament del suport: explicació de les funcions concretes de l'OT al llarg del projecte, agrupades per àmbits d'actuació (els descriu a detall). 4.Resultats: quantificació de la tasca de la OT en xifres i fites assolides per explicar la seva contribució a la captació i execució dels fons (les enumera a detall). 5.Avaluació: valoració crítica de la tasca global de l'OT, identificant els punts forts, les dificultats trobades i les oportunitats de millora (en detalla cadascun). Preveu que la Memòria és la base per a la valoració del suport transversal, la consolidació de les bones pràctiques organitzatives i la millora continua en la gestió. El seu objectiu és documentar, comunicar, justificar les funcions i decisions de l'OT des del seu inici a 2022, construint una referència futura per la organització de cara a noves ajudes, a més de formar part de la tasca de transparència i retiment de comptes. 2.- Memòria global del Projecte NGEU: Contingut: 1.Visió global: des de l'inici dels fons NGEU, en xifres, comparativa amb altres administracions. 2.Relació i classificació dels subprojectes. 3.Anàlisi quantitativa: amb dades extretes del QdC, execució pressupostària, compliment FiO, estadístiques de gestió, indicadors, QdC i eines de reporting. 4.Visió estratègica i avaluació qualitativa: alineament estratègic municipal, PRTR; amb DAFO global. 5.Comunicació: recopilació d'accions de comunicació realitzades i dels esdeveniments, incloent una biblioteca de material audiovisual. L'objectiu es documentar d'inici a fi amb una visió integral, amb una anàlisi quantitativa i qualitativa. 3.- Informe d'anàlisi organitzativa de les gestió dels fons: per analitzar com s'ha estructurat, coordinat i executat la gestió dels fons, identificant els elements clau del model de governança, els circuits de treball, els rols i responsabilitats, les fortaleces i debilitats. Contingut: 1.Introducció i context. 2.Anàlisi de la nova organització per a la gestió dels fons. 3.Anàlisi DAFO: mitjançant entrevistes i enquestes. 4.Conclusions i lliçons apreses: aprenentatges organitzatius; propostes de millora, recomanacions i suggeriments. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.	4 punts	4 punts

e.2) El procediment proposat per a l'organització del procés de recollida d'informació per tal d'elaborar la documentació, fins a 4 punts.	4 punts	4 punts
Proposa un procediment de recollida d'informació conformat per 5 fases: 1. Nota informativa a tots els subprojectes 2. Fitxa justificativa i DAFO dels subprojectes i les seves actuacions 3. Creació dels equips i establiment de la governança 4. Creació d'un canal compartit a Teams 5. Validació i consolidació de la informació recollida. 1.- Nota informativa a tots els subprojectes: Elaboració d'una nota informativa adreçada a tots els subprojectes per compartir modus operandi sobre recollida d'informació i traslladar la importància de la recollida d'informació. Descriu a detall els passos a seguir per tal que la nota sigui un document formal que ostenti validesa suficient i inclou un exemple concret de nota. 2.- Fitxa justificativa i DAFO dels subprojectes i les seves actuacions: Elaborar una fitxa justificativa que permeti: sistematitzar recollida d'informació. Homogeneïtzar la informació rebuda. Estructurar la informació segons lògica del PRTR. Coherència i alenament al relat conjunt del projecte NGEU de l'Ajuntament. Comparar els subprojectes en termes d'execució, resultats i impactes, per una recollida qualitativa (FiO, impactes, DAFO, lliçons apreses, conclusions). Proposa una fitxa concreta, sense perjudici de les adaptacions necessàries, i exposa detalladament la informació que es pretén recollir amb els diferents apartats del document fitxa proposat: informació general, FiO, actuacions vinculades al subprojectes, instruments jurídics, documentació gràfica, avaluació DAFO i documentació annexa. 3.- Creació dels equips i establiment de la governança: crear equips de treball que involucrin els actors necessaris de les diferents unitats: identificació dels professionals clau, definició dels equips de treball agrupant els subprojectes segons eixos estratègics (exemples), coordinació dels equips i definició de la governança (periodicitat reunions). 4.- Creació d'un canal compartit a Teams: per a la recollida d'informació, creant un equip de Teams i gestió de l'accés als membres, amb canals de comunicació i organització de la documentació en carpetes, de la que proposa una estructura. 5.- Validació i consolidació de la informació recollida: assegurar que la informació sobre subprojectes és completa, coherent i validada, i per això un cop recollides les fitxes, proposa dur a terme una revisió sistemàtica de la informació rebuda, definint les actuacions a realitzar. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.		
e.3) El procediment proposat per al procés d'elaboració de la documentació, fins a 4 punts.	4 punts	4 punts
Una vegada recollida i validada la informació, els processos d'elaboració de documentació es fonamental per transformar les dades en informes útils, estructurats i alineats als objectius, i amb aquesta finalitat proposa basar el procediment en una metodologia iterativa i col·laborativa, per garantir coherència, qualitat i comparabilitats. Especial èmfasi en la integració de l'anàlisi DAFO i en adaptació dels continguts per la seva comunicació interna i externa. El procediment proposat té les fases següents, que defineix a detall: 1.- Creació de l'equip del document i establiment de la governança: identificació del document a elaborar; constitució de l'equip de treball assignació de rols i responsabilitat; definició de la governança 2.- Ús de l'espai compartit a Teams: facilita arxiu i traçabilitat		

3.- Definició de les entregues dels diferents punts sota metodologia agile: validació de l'índex i els diferents continguts del document, organització sprints, redacció iterativa, revisió per part d'les àrees. Valora afegit formar a l'equip de la ST en <i>Microsoft365 (OneDrive)</i> per poder redactar documents de manera col·laborativa. 4.- Elaboració de la documentació i maquetació (i implicació de cercers quan sigui necessari): definició dels formats, redacció i estructuració del contingut, maquetació i coherència visual, control de qualitat i fiabilitat. 5.- Validació final de la documentació: finalitzada la versió definitiva del document i feta maquetació, concret les tasques de validació i revisió als diferents nivells. Concreta els actors implicats i els rols que han d'assumir per a cada actuació del procediment. L'OT també donarà suport a la creació de documentació relacionada amb accions de comunicació internes i externes, coordinant-se amb els serveis municipals, integrada en l'estratègia municipal. Presenta un resum d'accions de comunicació, segons tipologia i acció (Web institucional, jornades informatives, presentacions públiques, notes de premsa, falques a mitjans, intranet municipal, infografies i materials visuals. Com a valora afegit posa a disposició el seu servei de reprografia per fer les còpies necessàries dels documents, el seu servei de traduccions a diferents idiomes, i les oficines per a fer-hi jornades internes o externes. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte		
AUREN CONSULTORES, SLP		
e.1) El plantejament general, l'estructura i la proposta de continguts de la documentació, fins 4 punts.		
Indica que el plantejament editorial parteix de la idea d'una única veritat servida en formats diferents segons el públic. Per això, s'articulen quatre peces que es miren i es citen entre si, comparteixen un índex tipus i es mantenen sota una governança editorial comuna. La primera peça és la memòria de l'OTP que explica el "com". Es tracta del relat raonat de la funció de l'Oficina Tècnica; per què es crea, amb quin mandat i com s'han organitzat els circuits d'execució, tancament, auditoria i càrrega a plataformes. Els cos del document descriu els processos implantats, les eines habilitades i els resultats de servei. La segona peça és la Memòria Global NGEU. Aquesta és una foto de conjunt i ha de permetre a Direcció prendre decisions àgils: comença amb un resum executiu de 2-3 pàgines que respon a quatre preguntes: quant s'ha executat, què s'ha assolit, on hi ha hagut desviacions o riscos i què es recomana. El text combina text narratiu i gràfics estables: planificat-executat-pagat, estat de fites i indicadors, compliment PRTR, riscos transversals i recomanacions prioritzades. La tercera peça són les memòries de subprojecte. Cada subprojecte es documenta amb una plantilla coherent però lleugera. S'obre amb objectius i abast, segueix amb resultats, execució econòmica i temporal, compliment PRTR i es tanca amb DAFO i lliçons apreses. La quarta peça és l'anàlisi organitzativa de la gestió NGEU- Aquesta peça fa mirall transversal: identifica fluxos, interdependències, duplicitats i colls d'ampolla. El valor és proposar millores molt correctes i calendaritzades i totes les peces comparteixen un índex tipus. La cinquena peça són els criteris editorials transversals que són llenguatge planer i directe, coherència visual i accessibilitat, biaix a l'acció i versionat i traça. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable, i és coherent amb alguns aspectes de l'objecte del contracte.	2 punts	4 punts



e.2) El procediment proposat per a l'organització del procés de recollida d'informació per tal d'elaborar la documentació, fins a 4 punts.	0'67 punts	4 punts
Auren proposa organitzar la recollida com un pla de dades governat: definir qui aporta què, en quin format i amb quines regles de qualitat: consolidar un únic cop i reutilitzar arreu. El punt de partida és una fitxa de requisits per peça documental, que enumera els camps necessaris, la seva font i les regles de validació. Per fer-ho operatiu, es despleguen tres suports: el diccionari de dades i catàleg d'indicadors, les plantilles de captura i un repositori corporatiu. El flux operatiu és lleuger i repetible. Comença amb un kick-off de dades, s'emet una convocatòria de lliurament per a cada lot, el filtre i a la recepció, s'aplica el filtre automàtic i una revisió ràpida de la coherència, s'obre incidència i es proposen alternatives. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no es completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte.		
e.3) El procediment proposat per al procés d'elaboració de la documentació, fins a 4 punts.	2 punts	4 punts
Indica que el procés d'elaboració convertirà les dades i evidències en documents que expliquin, provin i ajudin a decidir, sense buits ni contradiccions. El primer pas és l'esquelet i el relat. Per a cada peça, es defineix un índex pactat i missatges clau. Assenyala que la redacció combina paràgrafs curts i quadres/taules. A més, tota xifra porta "font i data" i, quan és possible, un enllaç a l'arxiu origen del repositori. Les decisions metodològiques van a la llum, en el sentit que s'expliquen en requadres breus i si hi apareixen aspectes qualitat, es documenta la metodologia per evitar confusions. D'altra banda, el control de qualitat és triple i seqüencial, donat que està format per la validació econòmica, la validació formal i la signatura / CSV. Tancat el contingut, es fa el tancament editorial: versionat, informe de canvis si és reedició, publicació en dos formats i arxiu al repositori. El document incorpora un índex d'evidències i es genera una versió executiva per la Direcció. A més, es fixa una cadència clara amb una memòria bimestral, memòries finals, i la memòria global. A més, cada trimestre es fa una revisió editorial. S'apliquen indicadors de procés consistents en percentatges de capítols aprovats al primer cicle de validació, temps des de "lot consolidat" fins a la versió final, esmenes rebudes i mesures correctores aplicades. Indica dos detalls pràctics: la consistència semàntica, i la reutilització donat que totes les taules són exportables a Excel i els gràfics es poden inserir en presentacions. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no es completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable, i és coherent amb alguns aspectes de l'objecte del contracte.		
ZABALA INNOVATION CONSULTING, SA		
e.1) El plantejament general, l'estructura i la proposta de continguts de la documentació, fins 4 punts.	0 punts	4 punts
Zabala indica que durà a terme un control continu tant de la qualitat documental com del servei de cada una de les actuacions que es trobin dins el marc del contracte. D'una banda, assenyalen que la qualitat documental depèn de l'idioma ja que són capaços de redactar en català, castellà i anglès, de l'entrega de la documentació en els		



terminis definits i acordats i el fet que el contingut dels documents serà supervisat i validat. D'altra banda, la qualitat del servei serà màxima i les reunions estratègiques i operatives serviran per constatar que els nivells de qualitat del servei són els adequats. S'aixecaran actes de totes les reunions per a que es puguin observar els acords presos i serviran per a realitzar el seguiment dels compromisos adquirits. En concret, la primera acció serà tenir una reunió de llançament de servei amb els responsables assignats de la DSCRAI. Després, s'organitzaran reunions de seguiment i una sessió final de conclusions i recomanacions. Per últim, s'indica que s'implementaran indicadors de seguiment de qualitat i eficàcia. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte.		
e.2) El procediment proposat per a l'organització del procés de recollida d'informació per tal d'elaborar la documentació, fins a 4 punts. Zabala indica que tota actuació duta a terme amb les diferents persones de les àrees i Entitats Municipals de l'Ajuntament de Barcelona serà documentada i enregistrada en el sistema de gestió de coneixement de Zabala propi que s'anomena STUDIO, assegurant la integritat i confidencialitat de la informació. Així, tota documentació haurà de ser entregada d'acord amb els terminis definits i acordats entre l'Ajuntament de Barcelona i Zabala. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte.	0 punts	4 punts
e.3) El procediment proposat per al procés d'elaboració de la documentació, fins a 4 punts. El procediment d'elaboració de la documentació es basa en l'organització de reunions periòdiques tant a nivell de reunions estratègiques com operatives. En aquest sentit, es durà a terme una primera reunió de llançament amb els responsables assignats de la DSCRAI i prepararà el pla de treball un cop a l'any d'acord amb la metodologia de treball ofertada. Es realitzaran reunions de seguiment i una reunió final de conclusions. En tot cas, establirà una sèrie d'indicadors que permetin fer un seguiment i monitoreig de forma continua dels avances dels treballs. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no s'ajusta ni resol les demandes i necessitats establertes, no es considera adequada i executable, ni és coherent amb l'objecte del contracte	0 punts	4 punts
PRICEWATERHOUSECOOPERS Asesores de negocios, SL		
e.1) El plantejament general, l'estructura i la proposta de continguts de la documentació, fins 4 punts. .- Memòria de l'Oficina Tècnica Objectiu principal d'explicar de manera clara i estructurada tota la trajectòria de l'OT des de la seva creació, posant en valor la seva contribució a la gestió de Fons NGEU i la seva funció com a òrgan de suport, coordinació i seguiment. En concret: context i origen, funcions principals, volum de treball, resultats assolits, bones pràctiques i aprenentatges i contribució estratègica. En detalla cadascuna. Proposa: a) línia del temps visual: mostra de forma cronològica l'evolució de l'OT. b) Casos d'èxit i bones pràctiques: amb breus exemples reals. C) Anàlisi de maduresa i evolució: d'un rol operatiu a un més estratègic i consolidat. D) Mapa d'actors i coordinació: diagrama de nexes entre actors. .- Memòria global del projecte NGEU	4 punts	4 punts

Objectiu principal d'una visió completa i integrada del conjunt de subprojectes i actuacions finançades amb NGEU, mostrant-ne l'abast, els resultats globals i l'impacte agregat sobre la ciutat. En concret: descripció general, resultats agregats, i impactes globals econòmics, socials, ambientals i digitals, i contribució estratègica. En detalla cadascuna. Proposa: A) visió 360 graus del projecte NGEU Barcelona. B) Enfocament en impactes tangibles per la ciutadania. C) Comparativa i posicionament. D) Format híbrid, en pdf i versió interactiva. .- Memòries de cada subprojectes Objectiu principal d'analitzar individualitzada ment cada subprojectes, detallant actuacions, objectius, execució i resultats, amb una valoració qualitativa i quantitativa del seu impacte mitjançant un anàlisi DAFO. En concret: fitxa descriptiva del subprojectes; execució; resultats; impactes globals econòmics, socials, ambientals i digitals; conclusions i recomanacions. En detalla cadascuna. Proposa: a) impacte ciutadà visualitzat, amb infografies o mapes vers beneficiaris. B) Històries d'impacte, amb casos reals. C) Format híbrid, com vídeos curts per la ciutadania. D) Comparativa abans / després. .- Anàlisi organitzativa de la gestió dels fons NGEU, avaluant el model organitzatiu i de governança implementat per gestionar els fons, identificant punts forts i febles, riscos i oportunitats, i oferint recomanacions estratègiques de millora amb anàlisi DAFO global. En concret: descripció del model organitzatiu; funcions i responsabilitats; avaluació de processos; anàlisi DAFO organitzatiu; conclusions estratègiques i recomanacions. En detalla una descripció breu de cadascun. Proposa: a) mapa de governança dinàmic. B) anàlisi GAP i full de ruta de millora; c) Avaluació de maduresa organitzativa. D) Visió transversal i innovadora. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.		
e.2) El procediment proposat per a l'organització del procés de recollida d'informació per tal d'elaborar la documentació, fins a 4 punts. Per a la recollida d'informació i anàlisi proposa l'elaboració de documents d'anàlisi sobre la gestió dels fons amb un enfoc precís, ordenat i consistent, que permeti avaluar l'impacte i la contribució de l'OT en la seva coordinació i seguiment. Requereix recollida d'informació sistemàtica, homogènia i contractada. L'Ot establirà un procediment estructurat que garanteixi la fiabilitat de les dades, la participació i traçabilitat. Proposa una metodologia en tres fases: Definició de l'abast i criteris d'anàlisi. Obtenció i verificació de dades i evidències. Anàlisi i interpretació de la informació. Per a cadascuna de les tres fases indica les principals activitats a portar a terme i en detalles els lliurables. Defineix els rols concrets i funcions per a cadascun dels intervinents i assenyalen els factors d'èxit, indicant com a valor diferencial la seva disposició de metodologies efectives de recollida, classificació, arxiu i anàlisi documental, i l'equip multidisciplinari que permet oferir una visió analítica integral. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no és completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable, és coherent amb l'objecte del contracte.	2,67 punts	4 punts



e.3) El procediment proposat per al procés d'elaboració de la documentació, fins a 4 punts.	3,33 punts	4 punts
Per a la elaboració de la documentació proposa elaborar informes tècnics i de rendició de comptes sobre la gestió dels fons, que integri la perspectiva jurídica, tècnica i de governança, cobrint tant una visió global com l'anàlisi específica de cada subprojecte i de l'organització municipal, aportant diagnòstics i aprenentats útils per prendre decisions estratègiques i la rendició de comptes davant els òrgans de control i la ciutadania. La metodologia proposa té quatre fases: a) disseny de l'estructura documental. B) redacció i integració de continguts. C) validació i revisió amb les unitats responsables. D) finalització i lliurament. Per a cadascuna de les fases en detalla les principals activitats a portar a terme, així els lliurables específics corresponents a cadascuna. Defineix els rols concrets i funcions per a cadascun dels intervinents i assenyala els factors d'èxit, indicant com a valor diferencial el seu departament expert en avaluació de polítiques públiques amb experiència en anàlisis rigoroses, i la seva capacitat de convertir dades quantitatives i qualitatives en diagnòstics sòlids, recomanacions accionables i narratives clares per la rendició de comptes i transparència, per realitzar informe exhaustius i fiables, fàcils de comunicar i per a l'impuls a la millora. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta parcialment adequada i executable i és coherent amb l'objecte del contracte.		
DELOITTE CONSULTING, SLU		
e.1) El plantejament general, l'estructura i la proposta de continguts de la documentació, fins 4 punts.	4 punt	4 punts
El seu objectiu principal és oferir una visió estructurada i rigorosa de l'execució i la justificació dels subprojectes i proposa que la documentació d'anàlisi esdevingui una eina d'avaluació i aprenentatge per la millora de governança i gestió, facilitant al temps la comunicació interna i externa. Preveu elaborar 4 tipologies de memòries d'anàlisi: - Memòria explicativa de la tasca global realitzada per l'OT: resum de funcions i fites de l'OT des de la creació, per descriure i analitzar el paper d'aquesta unitat en la coordinació, assessorament i gestió dels fons. - Memòria global del Projecte NGEU: visió integral de les activitats desenvolupades, resultats obtinguts, per l'avaluació de l'execució global del projecte NGEU, identificant factors d'èxit i oportunitats. - Memòria específica de cada subprojecte: detall d'execució, per avaluar el grau d'assoliment dels objectius i examinar l'impacte real sobre destinataris finals, incorporant DAFO per identificar fortaleces, debilitats, oportunitat i amenaces. - Anàlisi de les actuacions realitzades en la gestió dels fons NGEU: Diagnosi sobre la gestió per avaluar el funcionament intern i la coordinació entre les diferents unitats, per extreure aprenentatges, identificar millores i recomanacions per futures estratègies. Elaboració d'un DAFO. La metodologia que proposa té tres fases: Diagnosi i recopilació d'informació. Elaboració i consolidació de la memòria. Reporting i comunicació Proposa articular en els blocs següents el procés d'elaboració i de consolidació de la memòria: 1. Organització i adequació de la informació 2. Contrast i coherència de la informació 3. Redacció i elaboració de la memòria 4. Consolidació i control de qualitat		

Finalitzada l'elaboració i validació de les memòries, procedeix la seva comunicació i difusió, per garantir la transmissió clara, eficient i rigorosa de resultats globals del projecte NGEU i de cadascun dels subprojectes. Per al reporting i comunicació proposa la metodologia següent: 1. Identificació dels agents i de les necessitats comunicatives: categoritzar els diferents col·lectius, per adaptar els recursos als destinataris. Definir un mapa d'agents, interns i externs, per identificar públic objectiu i relacionar-lo amb les necessitats principals 2. Disseny i elaboració dels materials de comunicació 3. Implantació i control de les accions comunicatives: Planificar les accions identificades i delimitar els mecanismes de control. Proposa un backlog que registri les comunicacions efectuades, identifiqui les accions a efectuar. Realitzar una fitxa que es nodrirà del pla de comunicació de projectes. L'OT donarà suport a l'estratègia de l'Ajuntament en les accions de comunicació interna i externa del projecte NGEU, col·laborant en la seva definició, disseny, implantació i seguiment. Amb l'objectiu de fomentar la difusió de l'execució dels fons a totes les parts interessades, pretén dinamitzar la presa de decisions, garantir que els agents estan informats i donar a conèixer avenços i canvis. El pla de comunicació i transparència asseguruen que els agents implicats disposin d'informació clara i actualitzada sobre el projecte NEU, garantint-ne visibilitat pública i confiança en la gestió dels recursos. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta està ampliament detallada, resulta tècnicament adequada i executable, i és coherent amb l'objecte del contracte.		
e.2) El procediment proposat per a l'organització del procés de recollida d'informació per tal d'elaborar la documentació, fins a 4 punts. Les fonts d'informació varien en funció de la tipologia de la memòria: .- Memòria explicativa de la tasca global realitzada per part de l'OT: registre d'activitats amb documentació periòdica, informes de seguiment periòdics, actes de reunions i diagrames de processos. .- Memòria global del projecte NGEU: quadre de comandament, informes de seguiment periòdics i actes de comitès seguiment i coordinació .- Memòria específica de cada subprojectes: enquestes i entrevistes amb els receptors finals, indicadors de cobertura, abast i impacte operatiu, informes de comunicació i difusió. .- Anàlisi de les actuacions realitzades en la gestió dels fons NGEU: sessions de treball i workshops, entrevistes amb responsables de subprojectes, quadre de comandament, aprenentatges extrets de la millora continua. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no es completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequada i executable, i és coherent amb alguns aspectes de l'objecte del contracte.	2 punt	4 punts

e.3) El procediment proposat per al procés d'elaboració de la documentació, fins a 4 punts.		
Per l'elaboració de les memòries proposa fer servir la metodologia de comunicació que exposa a l'apartat 5.2 sobre "Suport a la comunicació interna i externa", al que proposa una <i>Matriu de comunicació perfil – Canal/Format</i> on diferenciant els agents interns – externs, defineix un públic objectiu al que va assignant els canals de comunicació que considera escaient per cadascun: correu electrònic, Web municipal, presentacions, jornades comunicatives, campanyes de difusió, xarxes socials, Sharepoint/Confluence. Pel disseny i elaboració dels materials de comunicació, proposa: Detectades les necessitats, anar a dissenyar i elaborar les accions comunicatives, identificant els canals i missatges més adequats a cada agent per garantir màxima eficàcia en la transmissió. <u>VALORACIÓ:</u> La proposta no es completa i exhaustiva i no s'alinea completament a les necessitats requerides, resulta parcialment adequa i executable, i és coherent amb alguns aspectes de l'objecte del contracte.	2 punt	4 punts

PUNTUACIÓ DELS CRITERIS SOTMESOS A JUDICI DE VALOR

Vist el resultat de la valoració de les diferents ofertes, la puntuació total dels criteris sotmesos a judici de valor, és la següent:

	CRITERIS	KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
Total criteris	Criteri a) (fins a 7 punts)	6,67	3,67	1,33	5,17	3,00
	Criteri b) (fins a 7 punts)	7,00	2,17	1,00	5,50	2,33
	Criteri c) (fins a 7 punts)	7,00	2,17	2,50	7,00	4,00
	Criteri d) (fins a 7 punts)	7,00	2,50	0,50	6,33	0,50
	Criteri e) (fins a 12 punts)	12,00	4,67	0,00	10,00	8,00
	Puntuació total atorgada	39,67	15,18	5,33	34,00	17,83

S'adjunta com annex a aquest informe el detall de la puntuació per a cadascun dels criteris de valoració.

Josep Marcé i Calderer
Director de Serveis de Captació de Recursos i Auditoria Interna

ANNEX: DETALL PUNTUACIÓ CRITERIS SOTMESOS A JUDICI DE VALOR

Criteri a)
(fins a 7 punts)

CRITERIS			KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
a1. (3 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X				
		No és completa i exhaustiva		X		X	X
		No s'ajusta a les necessitats			X		
	Viabilitat	Adequada i executable	X				X
		Parcialment adequada i executable		X	X	X	
		No és viable					
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X	X			
		Coherent amb alguns aspectes			X	X	X
		No és coherent					
Puntuació atorgada a1.			3,00	2,00	1,00	1,50	2,00
CRITERIS			KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
a2. (2 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació					
		No és completa i exhaustiva	X	X	X	X	X
		No s'ajusta a les necessitats					
	Viabilitat	Adequada i executable	X			X	
		Parcialment adequada i executable		X			X
		No és viable			X		
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X			X	
		Coherent amb alguns aspectes		X			X
		No és coherent			X		
Puntuació atorgada a2.			1,67	1,00	0,33	1,67	1,00
CRITERIS			KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
a3. (2 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X			X	
		No és completa i exhaustiva					
		No s'ajusta a les necessitats		X	X		X
	Viabilitat	Adequada i executable	X			X	
		Parcialment adequada i executable		X			
		No és viable			X		X
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X			X	
		Coherent amb alguns aspectes		X			
		No és coherent			X		X
Puntuació atorgada a3.			2,00	0,67	0,00	2,00	0,00
Puntuació total criteri a)			6,67	3,67	1,33	5,17	3,00



Criteri b)
(fins a 7 punts)

CRITERIS			KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
b1. (2 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X				
		No és completa i exhaustiva			X	X	X
		No s'ajusta a les necessitats		X			
	Viabilitat	Adequada i executable	X				
		Parcialment adequada i executable			X	X	X
		No és viable		X			
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X				
		Coherent amb alguns aspectes			X	X	X
		No és coherent		X			
Puntuació atorgada b1.			2,00	0,00	1,00	1,00	1,00
CRITERIS			KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
b2. (3 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X				
		No és completa i exhaustiva		X		X	
		No s'ajusta a les necessitats			X		X
	Viabilitat	Adequada i executable	X			X	
		Parcialment adequada i executable		X			X
		No és viable			X		
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X			X	
		Coherent amb alguns aspectes		X			X
		No és coherent			X		
Puntuació atorgada b2.			3,00	1,50	0,00	2,50	1,00
CRITERIS			KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
b3. (2 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X			X	
		No és completa i exhaustiva		X			X
		No s'ajusta a les necessitats			X		
	Viabilitat	Adequada i executable	X			X	
		Parcialment adequada i executable					
		No és viable		X	X		X
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X			X	
		Coherent amb alguns aspectes		X			
		No és coherent			X		X
Puntuació atorgada b3.			2,00	0,67	0,00	2,00	0,33
Puntuació total criteri b)			7,00	2,17	1,00	5,50	2,33

Criteri c)
(fins a 7 punts)

CRITERIS			KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
c1. (4 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X			X	
		No és completa i exhaustiva			X		X
		No s'ajusta a les necessitats		X			
	Viabilitat	Adequada i executable	X			X	
		Parcialment adequada i executable		X	X		X
		No és viable					
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X			X	
		Coherent amb alguns aspectes			X		X
		No és coherent		X			
Puntuació atorgada c1.			4,00	0,67	2,00	4,00	2,00
CRITERIS			KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
c2. (3 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X			X	X
		No és completa i exhaustiva		X	X		
		No s'ajusta a les necessitats					
	Viabilitat	Adequada i executable	X			X	
		Parcialment adequada i executable		X			X
		No és viable			X		
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X			X	
		Coherent amb alguns aspectes		X			X
		No és coherent			X		
Puntuació atorgada c2.			3,00	1,50	0,50	3,00	2,00
Puntuació total criteri c)			7,00	2,17	2,50	7,00	4,00

Criteri d)
(fins a 7 punts)

CRITERIS			KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
d1. (3 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X			X	
		No és completa i exhaustiva		X	X		X
		No s'ajusta a les necessitats					
	Viabilitat	Adequada i executable	X			X	
		Parcialment adequada i executable					
		No és viable		X	X		X
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X			X	
		Coherent amb alguns aspectes					
		No és coherent		X	X		X
Puntuació atorgada d1.			3,00	0,50	0,50	3,00	0,50
CRITERIS			KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
d2. (4 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X				
		No és completa i exhaustiva		X		X	
		No s'ajusta a les necessitats			X		X
	Viabilitat	Adequada i executable	X			X	
		Parcialment adequada i executable		X			
		No és viable			X		X
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X			X	
		Coherent amb alguns aspectes		X			
		No és coherent			X		X
Puntuació atorgada d2.			4,00	2,00	0,00	3,33	0,00
Puntuació total criteri d)			7,00	2,50	0,50	6,33	0,50



CRITERIS		KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
e1. (4 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X		X	X
		No és completa i exhaustiva		X		
		No s'ajusta a les necessitats		X		
	Viabilitat	Adequada i executable	X		X	X
		Parcialment adequada i executable		X		
		No és viable		X		
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X		X	X
		Coherent amb alguns aspectes		X		
		No és coherent		X		
	Puntuació atorgada e1.		4,00	2,00	0,00	4,00
CRITERIS		KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
e2. (4 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X			
		No és completa i exhaustiva		X	X	X
		No s'ajusta a les necessitats		X		
	Viabilitat	Adequada i executable	X			
		Parcialment adequada i executable			X	X
		No és viable		X		
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X		X	
		Coherent amb alguns aspectes				X
		No és coherent		X		
	Puntuació atorgada e2.		4,00	0,67	0,00	2,67
CRITERIS		KPMG	AUREN	ZABALA	PWC	Deloitte
e3. (4 punts)	Detall	Ampli coneixement i màxima adequació	X		X	
		No és completa i exhaustiva		X		X
		No s'ajusta a les necessitats		X		
	Viabilitat	Adequada i executable	X			
		Parcialment adequada i executable		X	X	X
		No és viable		X		
	Coherència	Coherent amb l'objecte	X		X	
		Coherent amb alguns aspectes		X		X
		No és coherent		X		
	Puntuació atorgada e3.		4,00	2,00	0,00	3,33
Puntuació total criteri e)		12,00	4,67	0,00	10,00	8,00