**ASUNTO: INFORME SOBRE OFERTAS PRESENTADAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN, EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES DE ACCIONES Y PROYECTOS FORMATIVOS, DENTRO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OFERTA.**

## 1.- INTRODUCCIÓN

Solicitado a esta Subdirección General de Formación informe técnico sobre el cumplimiento de los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR: Valoración Técnica. PLAN DE TRABAJO-MEMORIA, Y MEJORAS de acuerdo a lo establecido en la cláusula nº 10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas correspondientes a dicho contrato, se emite el informe que a continuación se detalla.

Las propuestas recibidas para su análisis y baremación son las siguientes:

| EMPRESA |
|---|
| DELOITTE, S.L |
| ATD Auditores Sector Público, S.L |
| U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A |

Para el análisis y baremación de las propuestas citadas se han tenido en cuenta los criterios de valoración y baremo establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas. A continuación se reproduce en el siguiente punto los criterios de valoración.

## 2. CRITERIOS DE VALORACION

*Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios baremados de la siguiente forma:*

| CRITERIO Y BAREMO (hasta un total de 100 puntos) | Puntuación máxima |
|---|---|
| 1. OFERTA ECONÓMICA.. | 50 PUNTOS |
| 2. PLAN DE TRABAJO Y MEMORIA PROPUESTA | 40 PUNTOS |
| 3. MEJORAS PROPUESTAS | 10 PUNTOS |

*Nos centramos en los criterios 2 y 3, al quedar el criterio 1.OFERTA ECONÓMICA fuera del objeto del presente informe.*

***2. Plan de trabajo y memoria propuesta***

*Tendrá una valoración total de hasta 40 puntos*

*- Metodología general a seguir en el desarrollo del servicio incluyendo las fases de planificación, logística, ejecución (comprobación y verificación) y conclusión y redacción final del informe, así como el mecanismo y sistemática de los trabajos a realizar: hasta 15 puntos*

*- Metodología particular a seguir en el desarrollo del servicio en especial en la programación (incluyendo calendario de actuación), programa de trabajo, metodología y concepción del trabajo para cada uno de los supuestos planteados: hasta 15 puntos*

*- Organización del equipo propuesto, medios utilizados, distribución de tareas, relaciones entre participantes, concretando los aspectos de responsabilidad, transmisión de documentación, cauces de comunicación, reuniones, tomas de decisiones, coordinación y relaciones con el SEF: hasta 10 puntos*

***3. Mejoras***

*Tendrá una valoración total de hasta 10 puntos*

*Mejoras o prestaciones adicionales que el licitador oferte, tales como asistencia en la elaboración de informes preceptivos en recursos administrativos derivados de la liquidación económica del expediente, recomendaciones en la gestión de los siguientes ejercicios económicos en las líneas de subvención, soporte en la grabación de datos en el aplicativo del SEF, bases de datos para el proyecto: Cada mejora estimada supondrá 2 puntos con el límite de 10 puntos.*

## 3.- VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS 2 Y 3:

### CRITERIO 2: Plan de trabajo y memoria propuesta (40 puntos)

**Metodología general (15 puntos)**

Concretaremos este apartado, en la valoración de cuatro aspectos: Planificación, Logística, Ejecución y Conclusión y redacción del informe. Todos se puntúan 4 puntos excepto la Planificación que puntúa 3.

Aplicación de puntos:

***PLANIFICACIÓN (3 puntos)***

DELOITTE, S.L: Establece los objetivos a conseguir y enumera las actividades a realizar para la consecución de los mismos (creación de los Comités de Dirección y de Control y Seguimiento del proyecto, entrevistas iniciales, análisis normativo, preparación de listas de control o check-list, recopilación y análisis de información relevante como son los informes de ejercicios anteriores...). Se valora con la puntuación máxima. *Puntuación obtenida: 3*

ATD Auditores Sector Público, S.L: Se prevé una reunión previa con el SEF (Director del Servicio) para recopilar toda la información necesaria para desarrollar los programas de trabajo que se proponen (y que se valoran en su correspondiente apartado) y establecer el procedimiento de comunicación posterior. Se establecen los objetivos generales de las verificaciones y se enumeran los puntos fundamentales que figurarán en el Memorando de planificación. Se valora con la puntuación máxima. *Puntuación obtenida: 3*

U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A: Se prevé que tras la firma del contrato, el Jefe de Equipo se reúna con el personal responsable de la Administración para su presentación y para la puesta en común del desarrollo de las tareas de revisión y control de los expedientes por parte del equipo de auditoría. Se tratarán los objetivos a cubrir (ya planteados por la empresa), normativa aplicable (de la que también hay un estudio previo realizado), el programa y papeles de trabajo, modelo de informe y acciones a desarrollar. Se valora con la puntuación máxima. *Puntuación obtenida: 3*

***LOGISTICA (4 puntos)***

DELOITTE, S.L: Se valora la disposición de oficina permanente en la región de Murcia. Se indica que se realizarán traslados de expedientes físicos, pero no se ha localizado en la Memoria descripción alguna del proceso de traslado de los mismos, denotando falta de concreción en este aspecto. *Puntuación obtenida: 3*

ATD Auditores Sector Público, S.L: De la enumeración que en la Memoria se realiza de las delegaciones de la firma, se deriva que no disponen de oficina permanente en la Región de Murcia. En dicha Memoria también se prevé que el equipo de trabajo asignado emplee, en las instalaciones de la entidad auditada, un escáner portátil, que permitirá disponer de la práctica totalidad de los papeles de trabajo en soporte digital.... Valoramos con cero puntos este apartado por no disponer de delegación en la región, así como por el hecho de no ser posible realizar trabajo alguno en las dependencias del SEF, por así figurar en los pliegos del contrato (en aplicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013). *Puntuación obtenida: 0*

U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A: Valoramos con la puntuación máxima el hecho de disponer de oficina en la Región de Murcia, así como que para la entrega y recepción de los expedientes objeto de control, se tenga previsto que el Jefe de Equipo y los Técnicos de auditoría se personen en las dependencias del SEF, revisando los mismos y no recepcionando aquellos que no estén completos. *Puntuación obtenida: 4*

***EJECUCIÓN (4 puntos)***

DELOITTE, S.L: En la fase de ejecución se definen los objetivos a conseguir (obtención de información necesaria y establecimiento preliminar de cumplimiento de requisitos), las actividades a realizar para su consecución (verificaciones administrativas, puesta en común de resultados y concreción de estos) y las herramientas de las que se dispone para ello (bases de datos de beneficiarios y ayudas, checklist de control, plantillas de revisión y aplicaciones informáticas para la generación de informes). *Puntuación obtenida:4*

ATD Auditores Sector Público, S.L: No encontramos una fase de ejecución como tal en la Memoria. Aparece una fase de "Verificación de las operaciones", en la que únicamente se define como objetivo principal la realización de los trabajos de campo, para el cual se nos remite a los programas de trabajo presentados (los que se valorarán en su apartado específico). *Puntuación obtenida:1*

U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A: La entidad indica que la revisión de la documentación se realizará conforme a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas, trascribiendo en su plan de trabajo y memoria lo establecido en el mismo. *Puntuación obtenida: 2*

***CONCLUSIÓN Y REDACCIÓN DEL INFORME (4 puntos)***

DELOITTE, S.L: Se fija como objetivo de esta fase, tanto mostrar los resultados del control, como proporcionar recomendaciones útiles, al SEF y a los beneficiarios. Para ello se elaborarán informes por expediente de acuerdo con la estructura del pliego técnico y un informe con las conclusiones del trabajo, en el que se muestren las incidencias más significativas y se detecten las debilidades con posibilidad de mejora. Se contará en este proceso con herramientas tales como reuniones de trabajo, plantillas de informes diseñadas para el SEF...En la valoración, se hecha en falta más concreción en relación con el contenido del informe, ya que no se presentan esas plantillas que la entidad dice que utilizará. *Puntuación obtenida:3*

ATD Auditores Sector Público, S.L: En cuanto a la redacción del informe, en la Memoria se trascribe la estructura marcada para el mismo en el pliego de prescripciones técnicas, sin ninguna información adicional. Como establece dicho pliego, también se presentará un documento único con desglose por acción formativa del gasto elegible liquidado por concepto de gasto, con información precisa de la especialidad formativa. No encontramos ningún elemento a valorar, más allá de lo exigido en el pliego de prescripciones técnicas. *Puntuación obtenida:2*

U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A: Se presenta un modelo de informe completamente redactado, siguiendo la estructura marcada para el mismo en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valora dicha concreción. *Puntuación obtenida:4*

**Metodología particular (15 puntos)**

Concretaremos este apartado en la valoración de dos aspectos: Programación y Programa de trabajo. La programación se valorará con 5 puntos y el programa de trabajo con los 10 restantes.

Aplicación de puntos:

***PROGRAMACIÓN (5 puntos)***

DELOITTE, S.L: No aportan cronograma para el proyecto en el que se distribuyan temporalmente las actuaciones previstas. Aun denominándolo como tal, sólo se enuncian las fases por las que pasa un expediente y se indica como única referencia temporal los 35

días máximo de emisión de informes previstos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas. *Puntuación obtenida: 2*

ATD Auditores Sector Público, S.L: Se presenta un cronograma para el proyecto distribuyendo por quincenas las actuaciones previstas. Se detallan los plazos de emisión de informes y contestación a alegaciones. *Puntuación obtenida: 5*

U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A: Presenta un calendario de actuación genérico donde se recogen los plazos de emisión de informes, estudio de alegaciones y entrega de papeles de trabajo y documentación soporte. *Puntuación obtenida: 3*

***PROGRAMA DE TRABAJO (10 puntos)***

DELOITTE, S.L: Indican que basándose en la información de ejercicios anteriores, normativa aplicable y su experiencia, diseñarán los programas de trabajo, los cuales serán sometidos al análisis y aprobación del SEF. No se incluye el detalle de los mismos, sólo los aspectos genéricos que recogerán. *Puntuación obtenida: 6*

ATD Auditores Sector Público, S.L: Se adjunta el programa de trabajo dividido en pruebas específicas y pruebas genéricas completamente detallado. Valoramos dicha concreción. *Puntuación obtenida: 10*

U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A: Se detallan los objetivos a conseguir con el programa de trabajo así como los subobjetivos de control en que se concretan los mismos. Se valora la presentación de listados de verificaciones (chek-list) completamente detallados. *Puntuación obtenida: 10.*

**Resto de aspectos del Plan de Trabajo y Memoria (10 puntos)**

Se valoran tres aspectos: Organización del equipo propuesto y medios utilizados, trasmisión de documentación y relaciones entre participantes, distinguiendo en este último las relaciones con el SEF y con las entidades beneficiarias. Los dos primeros puntúan 3 puntos, y el último 4 puntos (la mitad para cada uno).

Aplicación de puntos:

***ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO PROPUESTO Y MEDIOS UTILIZADOS (3 puntos)***

DELOITTE, S.L: Se propone una organización jerárquica en 4 niveles, con el Socio responsable del proyecto como máximo responsable, dependiendo del mismo el Senior Manager encargado del proyecto, asumiendo la dirección técnica y la emisión de informes, y dependiendo de este, los Jefes de Equipo encargados del trabajo de campo junto con sus 4 ayudantes. Se valora que se concrete la identidad de cada uno de los componentes del equipo, detallando además para el Socio Responsable del Proyecto así como para el Encargado del mismo su dilatada experiencia profesional, mucho más amplia que la requerida como medios personales mínimos en el Pliego de *Cláusulas Administrativas*

Particulares, así como el mayor número de personas dedicadas al proyecto. En cuanto a los medios utilizados, se enumeran las aplicaciones informáticas de que dispone la entidad. *Puntuación obtenida: 3*

ATD Auditores Sector Público, S.L: Se limitan a indicar que el equipo de trabajo estará formado por profesionales especializados en tareas de control de fondos comunitarios y que los mismos deberán realizar las tareas asignadas a diferentes roles: Supervisor General de los trabajos (Socio), Coordinador de los trabajos (Gerente), Supervisor, Jefe de Equipo y Ayudantes. Se da información sobre la distribución de tareas entre ellos, pero no se identifican a los mismos, tampoco su experiencia, ni el número total de personas asociadas al proyecto. Se deja constancia de que disponen de los medios necesarios para el desempeño de su función, detallando los mismos. *Puntuación obtenida: 2.*

U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A: Se asigna al proyecto un equipo jerarquizado en 3 niveles e integrado por un Socio-Director, un Jefe de equipo y 3 técnicos de auditoría, detallando las funciones asignadas a cada uno y su identidad, pero nada relacionado con su experiencia profesional. Se deja constancia de que disponen de los medios necesarios para el desempeño de su función, detallando los mismos. *Puntuación obtenida: 2.*

***TRASMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (3 puntos)***

DELOITTE, S.L: Se valora la puesta a disposición del proyecto de una nueva aplicación SFTP que permite el intercambio seguro de ficheros con terceros, con una limitación de tamaño menos estricta que la implementada en el correo electrónico (hasta 250MB). No se indica como se remitirán los informes en formato papel. *Puntuación obtenida: 2*

ATD Auditores Sector Público, S.L: Se propone el uso de carpetas de trabajo compartidas o espacio del cliente en la WEB de ATD (si no es posible emplear las aplicaciones tipo "nube" y con el inconveniente de este sistema de no ser en tiempo real, ya que proponen actualizaciones quincenales) y una aplicación FTP para el intercambio de documentación de elevado volumen. No dice como se remitirán los informes en formato papel. *Puntuación obtenida: 2,5*

U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A: En este sentido sólo se indica que los borradores de informes emitidos se remitirán al Director del Servicio, en soporte digital, pero sin más detalle. Si se menciona que se establecerá con el SEF un día a la semana para remitir los informes provisionales y/o definitivos en formato papel. *Puntuación obtenida: 1.*

***RELACIONES ENTRE PARTICIPANTES (4 puntos)***

***Con el SEF:***

DELOITTE, S.L: Se valora las posibilidades de comunicación que se ofrecen a todos los niveles:

- Reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento, encargado del establecimiento de directrices, velar por la consecución de objetivos y aprobar los productos intermedios y finales derivados del proyecto y que estará

integrado por los máximos responsables de ambas partes (Socio responsable del proyecto en el caso de la empresa auditora).

- Reuniones mensuales del Comité de Dirección, con funciones principalmente de coordinación y reporte de información al Comité de Seguimiento, y que se propone este integrado por responsables intermedios (Gerente y Jefes de Equipo por parte de la empresa auditora)
- Designación de una persona de contacto permanente a los largo de la ejecución del trabajo, tal y como exige el Pliego de Prescripciones Técnicas y posibilidad de establecer cualquier otra reunión que se les requiera. Comunicación continua a través de su aplicación Deloitte OnLine (disponible 24h al día, 7 días a la semana), teléfono y correo electrónico.

*Puntuación obtenida: 2*

ATD Auditores Sector Público, S.L: Se mantendrá comunicación directa con el SEF para poner en su conocimiento todas las incidencias relevantes que puedan surgir a través de teléfono y correo electrónico. Además se proponen dos reuniones al mes con los responsables del SEF para comentar todos los aspectos de importancia que deriven del contrato. No se nos indica quien será el interlocutor por parte de la entidad y tampoco se establecen contactos a distintos niveles. *Puntuación obtenida: 1*

U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A: Se prevé la realización de una reunión inicial tras la firma del contrato entre el Jefe de Equipo y el personal responsable de la Administración, para la presentación y puesta en común del desarrollo de las tareas de revisión y control de expedientes por parte del equipo de auditoría, así como de cuantas reuniones fueran necesarias para una mejor planificación o distribución de los trabajos a realizar. No se establece ninguna periodicidad en las reuniones, ni se estructuran por niveles *Puntuación obtenida: 0,5*

***Con las entidades beneficiarias:***

DELOITTE, S.L: Se valora la puesta a disposición de las entidades de la aplicación SFTP antes indicada, para la resolución de sus dudas y consultas. Se echa en falta información sobre plazos medios de respuesta. *Puntuación obtenida: 1,5*

ATD Auditores Sector Público, S.L: Se establecerá durante la vigencia del contrato un teléfono de contacto, en horario de oficina, donde los beneficiarios podrán plantear todas las dudas y problemas que tengan relación con el objeto del contrato de colaboración entre el SEF y ATD. Si bien se valora la inmediatez de este sistema, se considera un punto débil la ausencia del rastro que deja el correo electrónico, con la seguridad que este aporta para todas las partes *Puntuación obtenida: 1*

U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A: Se atenderán las dudas, consultas o demanda de información que presenten las entidades notificadas mediante un servicio de consulta telemática a tiempo real, a través de un e-mail habilitado en exclusiva para este trabajo, dejando constancia documental de todas las consultas realizadas y sus respuestas. Se valora con la máxima puntuación. *Puntuación obtenida: 2*

**TABLA RESUMEN CRITERIO 2**

| A valorar: | DELOITTE, S.L | ATD Auditores Sector Público, S.L | U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A |
|---|---|---|---|
| **Metodología general (15 puntos)** | **12** | **6** | **13** |
| *- Planificación (3)* | *3* | *3* | *3* |
| *- Logística (4)* | *3* | *0* | *4* |
| *- Ejecución (4)* | *4* | *1* | *2* |
| *- Conclusión-redacción (4)* | *3* | *2* | *4* |
| **Metodología particular (15 puntos)** | **8** | **15** | **13** |
| *- Programación (5)* | *2* | *5* | *3* |
| *- Programa de trabajo (10)* | *6* | *10* | *10* |
| **Resto de aspectos del plan de trabajo (10 puntos)** | **8,5** | **6,5** | **5,5** |
| *- Organización y medios (3)* | *3* | *2* | *2* |
| *- Trasmisión documentación (3)* | *2* | *2,5* | *1* |
| *- Relaciones participantes (4)* | *3,5* | *2* | *2,5* |
| *Con el SEF (2)* | *(2)* | *(1)* | *(0,5)* |
| *Con las entidades (2)* | *(1,5)* | *(1)* | *(2)* |
| **Total** | **29,5** | **27,5** | **31,5** |

**CRITERIO 3: Mejoras (10 puntos)**

Se valoran las mejoras propuestas por las empresas licitadoras. Cada propuesta aceptada tendrá una valoración de 2 puntos con un máximo en el criterio de 10 puntos.

**DELOITTE, S.L:** presenta las siguientes mejoras:

- **Asistencia en la elaboración de informes preceptivos en recursos administrativos derivados de la liquidación económica del expediente:** Se admite y valora como tal mejora al venir así expresamente considerada en el art.10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el que se basa este informe: 2 puntos

- **Recomendaciones en la gestión de los siguientes ejercicios económicos en las líneas de subvención:** Se admite y valora como tal mejora *al venir* así expresamente considerada en el art.10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el que se basa este informe: 2 puntos

- **Bases de datos disponibles para la ejecución del proyecto:** Se admite y valora como tal mejora al venir así expresamente considerada en el art.10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el que se basa este informe: 2 puntos

- **Participación en la ejecución del trabajo de expertos en materia de precios de transferencia:** No se considera una mejora como tal, sino la forma de llevar a efecto un requerimiento normativo (que los precios no superen los de mercado).

- **Expertos en normativa comunitaria (Fondo Social Europeo)**: No se considera una mejora como tal, pues creemos que es necesario para el cumplimiento del contrato.

- **Control de calidad:** Segundo gerente y socio de calidad para aportar mayor grado de supervisión y calidad en los expedientes revisados por el equipo de trabajo. Se admite y valora como tal mejora: 2 puntos

*Puntuación obtenida: 8*

**ATD Auditores Sector Público, S.L:** presentan las siguientes mejoras:

- **Informe global:** Informe de carácter general identificando debilidades significativas de los sistemas y procedimientos y realizando recomendaciones para mejorar la gestión. Se admite y valora como tal mejora:2 puntos.
- **Control de calidad:** Certificación ISO 9001:2008, manual de calidad, Comité de Control de Calidad, socio de control de calidad, cursos internos en la materia….: Se admite y valora como tal mejora: 2 puntos.
- **Indicios de responsabilidad contable:** Informar, en su caso, sobre los posibles indicios de responsabilidad contable que se hubieran detectado. No se admite como mejora al considerarse incluida dentro de la siguiente, que si se ha admitido y valorado como tal.
- **Informe especial sobre asuntos significativos:** Si durante el desarrollo de la planificación y la ejecución del trabajo se pusieran de manifiesto asuntos significativos (especialmente indicios de infracciones, fraudes, responsabilidad contable, etc) los comunicaríamos al SEF, y proponemos como mejora que la comunicación escrita se realice como informe especial de acuerdo con la Instrucción 15 de la Circular 1/1999 de 26 de marzo de la IGAE, sin perjuicio de una comunicación verbal. Se admite y valora como tal mejora: 2 puntos
- **Comité mixto de seguimiento:** Se admite y valora como tal mejora: 2 puntos.
- **Asistencia en la elaboración de informes preceptivos en recursos administrativos derivados de la liquidación económica del expediente:** Se admite y valora como tal mejora al venir así expresamente considerada en el art.10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el que se basa este informe: 2 puntos
- **Recomendaciones en la gestión de los siguientes ejercicios económicos en las líneas de la subvención:** Se admite y valora como tal mejora al venir así expresamente considerada en el art.10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el que se basa este informe: 2 puntos

- **Soporte en la grabación de datos en el aplicativo del FSE:** Se admite y valora como tal mejora al venir así expresamente considerada en el art.10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el que se basa este informe: 2 puntos
- **Bases de datos para proyectos, las cuales sirvan de análisis de los gastos por concepto para poder elaborar informes de elegibilidad del gasto y poder hacer estadísticas para los años próximos:** Se admite y valora como tal mejora al venir así expresamente considerada en el art.10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el que se basa este informe: 2 puntos
- Se realizarán **visitas a los beneficiarios** para solventar problemas en la ejecución del trabajo imposibles de solventar por otra vía: No se considera una prestación adicional y por tanto no se admite como tal mejora.

*Puntuación obtenida: 10*

**U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A:** se aceptan las siguientes mejoras:

- **Servicio de consulta telemática a tiempo real para las entidades colaboradoras a través de un e-mail habilitado en exclusiva para este trabajo:** No consideramos esta mejora como tal, sino como el cumplimiento del requisito previsto en los pliegos de prescripciones técnicas que asume la empresa adjudicataria de atender las dudas, consultas o demandas de información que presenten las entidades notificadas. Además, este aspecto ya se valora en el apartado de "relaciones entre participantes".
- **Asesoramiento al personal del SEF en recursos administrativos derivados de la liquidación económica del expediente:** Se admite y valora como tal mejora al venir así expresamente considerada en el art.10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el que se basa este informe: 2 puntos
- **Recomendaciones en la gestión de los siguientes ejercicios económicos en las líneas de subvención:** Se admite y valora como tal mejora al venir así expresamente considerada en el art.10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el que se basa este informe: 2 puntos
- **Soporte en la grabación de datos en el aplicativo del SEF, consecuencia de la ejecución de los controles:** Se admite y valora como tal mejora al venir así expresamente considerada en el art.10.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el que se basa este informe: 2 puntos
- **Recogida de datos relevantes referidos a los diferentes conceptos de gastos que con más frecuencia son justificados por las entidades colaboradoras y elaboración de un informe al respecto**. Al no hacer ningún tipo de aclaración adicional, no se admite como tal mejora, al no quedar acreditada la generación de valor añadido.
- **Plazo máximo de entrega del Informe Provisional: 20 días siguientes a la recepción del expediente.** Se admite y valora como tal mejora: 2 puntos
- **Plazo máximo de entrega del Informe Definitivo: 5 días siguientes a la entrega de los documentos que conforman las alegaciones**. Se admite y valora como tal mejora: 2 puntos

*Puntuación obtenida: 10*

| EMPRESA | Nº de mejoras admitidas | PUNTUACION |
|---|---|---|
| DELOITTE, S.L | 4 | 8 |
| ATD Auditores Sector Público, S.L | 8 | 10 |
| U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A | 5 | 10 |

**4.- VALORACIÓN FINAL**

| EMPRESA | CRITERIO 2 | CRITERIO 3 | **TOTAL** |
|---|---|---|---|
| DELOITTE, S.L | 29,5 | 8 | **37,5** |
| ATD Auditores Sector Público, S.L | 27,5 | 10 | **37,5** |
| U.T.E AUDIPÚBLIC AUDITORES, S.A | 31,5 | 10 | **41,5** |

Murcia a 10 de noviembre de 2014

Región de Murcia Servicio Regional de Empleo y Formación 4301 MURCIA

Fdo.: Carmen Mª Zamora Párraga

Subdirectora General de Formación