



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



INFORME SOBRE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS POR LA ENTIDAD “INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL, S.L.” INCURSA EN OFERTA CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS EN EL EXPEDIENTE C-241A/009-25 (A/SER-022581/2025) EN EL LOTE 7, CRN MORATALAZ

ANTECEDENTES

Con fecha 20 de febrero de 2026 se celebró la apertura de ofertas, relativa a la entidad “INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL, S.L.” al objeto de licitar en el contrato de servicios **C-241A/009-25 (A/SER-022581/2025)** para la impartición de cursos de Formación Profesional. De conformidad con el art. 157 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, las mesas de apertura de ofertas de los presentes expedientes de contratación no tendrán carácter público. La celebración de las mismas se llevó a cabo a través de la aplicación informática Microsoft Teams.

Habiéndose detectado que la oferta económica podía ser considerada baja desproporcionada o temeraria en virtud de lo dispuesto en el apartado 9 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se envió escrito a la entidad donde se le otorgaba el plazo establecido, para que, si lo consideraba oportuno, hiciera las correspondientes justificaciones.

Con fecha 3 de marzo de 2026 tuvo entrada en el Registro de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, escrito presentado por la entidad “**INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL, S.L.**” donde se justificaba la baja en la oferta que había sido considerada desproporcionada o temeraria.

ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN

Analizado el contenido de dichas justificaciones, la Dirección General de Formación, informa como sigue:

La justificación de la oferta económica presentada por la entidad “INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL, S.L.” se fundamenta en la presentación de un escrito donde expone la justificación de su oferta señalando que son una entidad con más de 25 años de experiencia impartiendo formación en atención sociosanitaria y que imparte acciones formativas de naturaleza similar. Asimismo incluye en su escrito un desglose presupuestario por partidas que comprende: coordinación, personal docente (impartición de módulos presenciales y tutorización de prácticas), equipamiento de consumo duradero, material consumible, EPIS, material didáctico, material fungible y de oficina, póliza, mensajería, gastos de seguridad y salud, gastos de marketing, diseño y publicidad, mejoras (equipamiento, sesiones y talleres), sustituciones, reparaciones, materiales no incluidos e imprevistos y gastos generales y beneficio industrial.

La justificación presentada, analizada en relación con lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPTs) y en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) de las especialidades formativas, **no garantiza el desarrollo de las actividades previstas en el PPTs**, ni la consecución de los resultados a prestar, dado que, teniendo en cuenta los diferentes apartados de la justificación presentada por la empresa, se desprende:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1054942108251686727514**

1. COORDINACIÓN

La entidad indica en su propuesta que la coordinación técnica será llevada a cabo por una persona que forma parte de la plantilla de la empresa, estimando el coste y el tiempo que se dedicará a dicha actividad.

No obstante, la dedicación horaria prevista para la coordinación técnica, resulta insuficiente para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones asociadas a la correcta ejecución del contrato. La figura del coordinador técnico es esencial, ya que tiene asignadas funciones específicas que implican una carga de trabajo significativa, tal como se indica en el punto 15 del PPTs:

B) En cuanto a sus funciones:

- *Participar en la planificación de la puesta en marcha del curso de acuerdo con el calendario de inicio de los cursos, y garantizar su funcionamiento en colaboración con los responsables del CRN Moratalaz.*
- *Colaborar con el CRN en la selección del alumnado conforme a lo propuesto en el anexo I Fichas de condiciones de la especialidad, y lo recogido en los puntos 10 y 11 de este documento y en su caso en la difusión y promoción, teniendo siempre en cuenta las indicaciones que, sobre este particular, se faciliten desde el propio CRN.*
- *Asistir, junto al/a la técnico/a del CRN a la presentación del curso, explicando a los candidatos/as los objetivos, contenidos, programación del curso y particularidades propias de la especialidad.*
- *Colaborar con el/la técnico/a responsable del CRN en el seguimiento del curso resolviendo cualquier incidencia que pueda surgir relativa al profesorado, alumnado, infraestructuras y equipamientos.*
- *Colaborar con el CRN en tareas de asesoramiento técnico relacionadas con proyectos europeos de asociaciones estratégicas y/o movilidad, que tengan relación con las especialidades de las acciones formativas objeto de esta licitación y en las que el centro esté implicado.*
- *Coordinar la actividad del equipo docente; así como facilitarles la información necesaria para el uso del equipamiento específico con el que están dotadas algunas aulas-taller.*
- *Realizar el trabajo administrativo inherente a cada curso para la correcta gestión del mismo, que se le requerirá desde el CRN así como todo lo relacionado con el procedimiento que se le marque desde el centro sobre la realización de la formación en empresas u organismo equiparado.*
- *Coordinar junto con el tutor o tutores de las empresas, la formación en empresas u organismo equiparado.*
- *Comunicar al CRN los alumnos que han sido contratados por las empresas en las que se ha realizado la formación en empresas u organismo equiparado.*
- *Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo del curso al/a la técnico/a del CRN de tal modo que las decisiones que se tomen al respecto puedan realizarse de forma conjunta.*
- *Realizar la evaluación permanente conjuntamente con las personas designadas con el CRN.*
- *Realizar un informe técnico del programa formativo, si así se considera desde el CRN, impartido en el que recogerá el análisis que los docentes realicen de cada especialidad incluida en el lote, que contendrá al menos:*
 - o *El grado de adecuación de los distintos módulos o unidades formativas: contenido, duración, etc.*
 - o *Necesidad de actualización de los mismos.*
 - o *Contenidos formativos complementarios al programa.*



- *Propuestas de nuevas especialidades relacionadas con las acciones formativas del lote.*

Entre estas funciones, destacan, por la gran cantidad de carga de trabajo, las siguientes:

- Gestión administrativa de cada curso: incluye la preparación, revisión y elaboración de la documentación necesaria para la correcta gestión de los cursos, seguimiento de incidencias, comunicaciones con alumnos y tutores, etc. Esta función genera un volumen elevado de trabajo debido a la gran cantidad de documentación a gestionar y a la necesidad de un seguimiento continuo. En muchas ocasiones, dichas funciones requieren apoyo administrativo, el cual no se contempla en la oferta presentada.
- Coordinación de la formación en empresa u organismo equiparado: el coordinador debe trabajar junto con los tutores de las empresas para organizar y supervisar la formación práctica de los alumnos. Esta labor incluye la búsqueda de empresas colaboradoras, gestión de la documentación de prácticas, seguimiento de incidencias y supervisión de cumplimiento de la normativa. La gestión de estas actividades puede requerir también personal de apoyo, que no se refleja en la propuesta.

Por todo ello, la dedicación horaria asignada al coordinador técnico y la ausencia de previsión de personal de apoyo no parecen suficientes para garantizar el cumplimiento efectivo de todas las funciones requeridas en la ejecución del contrato.

2. PERSONAL DOCENTE

La entidad asigna un coste económico a las retribuciones del personal docente con un coste/hora, ajustándose al “Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación No Reglada”, añadiendo a este coste el importe de los costes de Seguridad Social y especificando una diferencia retributiva en cuanto a horas dedicadas a la impartición de módulos presenciales y otras más relacionadas con la tutorización de prácticas no laborales.

No obstante, indicar que la entidad no hace referencia a ningún incremento del salario del profesorado en los años siguientes de la adjudicación del contrato, ya que la impartición de los cursos comprende acciones durante los años 2026, 2027 y 2028.

3. EQUIPAMIENTO CONSUMO DURADERO

En este apartado, la entidad asigna un importe del material especificado en la Ficha de Condiciones Técnicas de las dos especialidades que comprende el lote, detallando el importe de cada material con el número de unidades a aportar, sin aportar evidencias documentales acreditativas del coste estimado y, en definitiva, del ahorro contemplado en su oferta económica incurso en baja desproporcionada, simplemente hace una referencia a la página web de donde se realizaría la compra.



4. MATERIAL CONSUMIBLE

La empresa indica que el material consumible será aportado según lo establecido en el PPTs, determinando el número de unidades especificado en dicho PPTs, pero al ser material consumible hay que tener en cuenta el número de cursos o ediciones de cada especialidad formativa y en este lote se contemplan 6 ediciones de la especialidad “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales” y 2 de la especialidad “Atención sociosanitaria a personas en el domicilio”.

Por tanto, el material consumible debería multiplicarse en función del número de cursos o ediciones para garantizar que cada alumno disponga del material necesario para el desarrollo de cada acción formativa, por lo que el importe asignado al material consumible resulta insuficiente para cubrir las necesidades reales de todas las ediciones y cursos previstos en la ejecución de la formación.

Además, para justificar el importe de cada material, la empresa no aporta evidencias documentales acreditativas del coste estimado y, en definitiva, del ahorro contemplado en su oferta económica incurrida en baja desproporcionada, realiza simplemente una referencia a la página web donde realizaría la compra.

5. EPIS

En el caso de los EPIS, la empresa sí contempla el número de ediciones o número de cursos de cada especialidad, así como el número de alumnos inicialmente previstos, realizando la multiplicación correspondiente para estimar las cantidades necesarias.

6. MATERIAL DIDÁCTICO

Respecto al material didáctico, para la especialidad “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales”, la empresa indica que el manual que se entregará a los alumnos es de elaboración propia.

Sin embargo, en la especialidad “Atención sociosanitaria a personas en el domicilio”, el material que se entregaría procede de una editorial y no presenta evidencias documentales que acrediten los costes ni la disponibilidad del material, lo que impide comprobar la suficiencia de la partida destinada a este concepto.

7. MATERIAL FUNGIBLE Y DE OFICINA

En este apartado, la empresa realiza una previsión estándar por alumno, consistente en 1 cuaderno, 1 bolígrafo y 1 pen drive, estimando su coste.

8. PÓLIZA

La empresa incluye una partida denominada “Póliza”, que se entiende destinada a la cobertura de los cursos ya que especifica que sería una póliza “con las coberturas que establece la Consejería”, calculando un coste unitario por alumno.

Sin embargo, no se especifica todo lo relativo a otros gastos asociados a la formación en empresa, que implica la cobertura de los gastos asociados al alta de los alumnos en la Seguridad Social, según la normativa aplicable.



9. MENSAJERIA

La empresa estima un gasto asociado a este concepto, para posibles entregas de material y documentación de las acciones formativas.

10. GASTOS EN SEGURIDAD Y SALUD

En este apartado, la empresa especifica que cuenta con un servicio de prevención en riesgos laborales, según normativa vigentes, que cubre a todo el personal docente y técnico que tenga la empresa. Sin embargo, no hace ninguna referencia al botiquín de primeros auxilios, tal como se especifica en el apartado 5. Equipamiento y materiales fungibles, del PPTs:

Además, deberá proporcionar así mismo, el material de botiquín de primeros auxilios y actualizarlo durante el desarrollo de las acciones formativas. En el caso de que una misma empresa sea adjudicataria de varios lotes deberá aportar un único botiquín.

11. GASTOS DE MARKETING, DISEÑO Y PUBLICIDAD

En este apartado, la empresa estima un coste para realizar campañas de publicidad, sin especificar en que consistirían estas campañas.

12. MEJORAS

Incluye las mejoras ofertadas, tanto en equipamiento, sesiones formativas y talleres prácticos, detallando el importe de cada concepto de equipamiento con el número de unidades a aportar y una referencia a la página web de donde se realizaría la compra. En cuanto a las sesiones y talleres prácticos asigna una cantidad al coste del personal contratado teniendo en cuenta la duración de la sesión o taller.

13. SUSTITUCIONES, REPARACIONES, MATERIALES NO INCLUIDOS Y NECESARIOS E IMPREVISTOS

La entidad asigna una cantidad para esta partida para posibles sustituciones, reparaciones e imprevistos que puedan surgir durante el desarrollo del proyecto.

Por último, la entidad presenta un apartado de CONCLUSIONES, en el reitera que la formación es viable y sostenible con el precio de licitación establecido, asignando una cantidad al beneficio empresarial y, destacando, además, que dispone de un equipo muy numeroso de profesorado que cuenta con amplia experiencia en la impartición y que tiene amplia experiencia en la impartición de estas acciones formativas, disponen de equipamientos y materiales que utilizan en el resto de programaciones que ejecutan, sin repercutir costes de amortización, pues son materiales que han sido adquiridos y pagados por parte de la empresa.





Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



CONCLUSIÓN

Analizada la documentación presentada por la entidad **“INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL, S.L.”**, se comprueba que **resulta insuficiente para justificar el importe asignado a la ejecución del contrato**, ya que se detectan insuficiencias para acreditar que las cuantías previstas sean suficientes para garantizar el correcto desarrollo de todas las acciones formativas incluidas en el lote, no aportando evidencias documentales suficientes que permitan verificar la adecuación de los costes estimados para determinados conceptos.

En virtud de todo lo anterior, **se considera que las justificaciones presentadas no acreditan la viabilidad de la oferta, poniendo en riesgo la ejecución del contrato**. Además, no posibilita una formación con la garantía de calidad que requiere un Centro de Referencia Nacional, que tiene entre sus funciones tanto el correcto diseño de la formación como la puesta en marcha de instrumentos tendentes a la mejora global de la misma.

La Directora del CRN Moratalaz

Firmado digitalmente por: GARCÍA GARCÍA YOLANDA
Fecha: 2026.03.18 17:15

Yolanda García García



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1054942108251686727514**