



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



INFORME SOBRE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS POR LA ENTIDAD “ACADEMIA TRINIDAD, S.L.” INCURSA EN OFERTA CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS EN EL EXPEDIENTE C-241A/013-25 (A/SER-022583/2025) EN EL LOTE 12, CRN FUENCARRAL

ANTECEDENTES

Con fecha 26 de febrero de 2026 se celebró la apertura de ofertas, relativa a la entidad “**ACADEMIA TRINIDAD, S.L.**” al objeto de licitar en el contrato de servicios **C-241A/013-25 (A/SER-022583/2025)** 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 9 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 “**ACADEMIA TRINIDAD, 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 dicha justificación, la Dirección General de Formación, informa como sigue:

La justificación de la oferta económica presentada por la entidad “ACADEMIA TRINIDAD, S.L.” se fundamenta en la presentación de un escrito donde procede a exponer por un lado, una aclaración en relación al lote 13, y por otra, la justificación de la valoración de la oferta económica presentada para el lote 12, de los siguientes bloques: “Costes de personal, Medios materiales, tecnológicos y contenidos, Costes directos, indirectos y beneficio empresarial, Experiencia en contratos de análoga naturaleza y Solvencia técnica.

Además, aporta cuatro anexos: Anexo 0- Bloque documental, Anexo I- Análisis global de costes y viabilidad económica del contrato, Anexo II- Justificación económica y economías de escala, Anexo III- Modelo operativo y optimización de costes del lote 12.

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: **0944261363433969768010**

BLOQUE PRIMERO: COSTES DE PERSONAL

La entidad indica que el equipo docente forma parte de su plantilla habitual, sin presentar ninguna evidencia. Además, alegan que los docentes cuentan con una experiencia acreditada en la impartición de acciones formativas de características análogas a las previstas en la presente licitación lo que permite reducir significativamente los tiempos de adaptación y organización. En este sentido, indicar que la experiencia docente no es objeto de valoración en este momento del proceso de adjudicación.

En Anexo II “JUSTIFICACION ECONOMICA Y ECONOMIAS DE ESCALA”, refleja el coste docente y de los recursos humanos asociados haciendo referencia al X Convenio Colectivo de enseñanza y formación no reglada. Indica que esta partida de coste de personal incluye: Docencia, Coordinación y Administración. Fija un coste de Docencia ajustándose al convenio.

En relación a los costes de Coordinación y Administración y Gestión, la empresa fija un porcentaje general del coste de docencia de cada curso, igual para todas las especialidades. No especifica como determina y calcula estos porcentajes, ni el tiempo que se dedicará a cada una de estas actividades y no presenta evidencias del coste estimado.

El coste asociado a la COORDINACIÓN para todas las especialidades, 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 Fuencarral.*
- *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.
 - o 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.
- 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.

BLOQUE SEGUNDO: MEDIOS MATERIALES, TECNOLÓGICOS Y CONTENIDOS

Recursos informáticos y equipamiento

La entidad manifiesta disponer de medios propios, aportando un listado de recursos informáticos y equipamiento y señalando su carácter amortizado. En el anexo IV se detallan algunas de las características técnicas de los equipos que aportaría a este proyecto, no ajustándose o no pudiéndose determinar, en algunos casos, si se ajustan a las condiciones técnicas del pliego exigidas en las especialidades de este lote, por lo que no se puede valorar la cuantía asignada a dicho equipamiento para justificar la oferta económica.

No aporta evidencias que justifiquen su disponibilidad en la empresa, no presenta factura de la adquisición de los mismos y sólo aporta en la documentación anexa un balance de situación donde dentro de la partida contable correspondiente a ese inmovilizado material no aparecen detallados los mismos.



Asimismo, no se aporta documentación económica que permita verificar el proceso de amortización ni el coste residual de los equipos. Dentro del anexo II fija un coste unitario por equipamiento informático siendo el mismo para todas las especialidades y resulta especialmente relevante que el coste inicialmente previsto para esta partida se reduzca posteriormente a cero sin una justificación económica suficiente. No obstante, este coste resulta insuficiente para la cobertura del equipamiento informático si no se aportan evidencias de su propiedad o amortización en la empresa.

En consecuencia, no queda acreditado el coste real ni la disponibilidad efectiva del equipamiento necesario para la correcta ejecución del contrato.

Manuales y contenidos formativos

La entidad indica que dispone de materiales propios desarrollados por la editorial perteneciente al grupo empresarial y mantiene acuerdos estratégicos con editoriales especializadas en formación profesional que le permiten obtener los materiales formativos en condiciones económicas significativamente más favorables.

Dentro del Anexo II la entidad establece un coste por alumno que incluye material didáctico y fungible, sin aportar un desglose de los conceptos incluidos ni documentación justificativa del importe indicado.

No aportan evidencias de la editorial perteneciente al grupo empresarial que nombran, ni aportan justificación o factura que permita acreditar el ahorro alegado ni la adecuación de los materiales a los contenidos formativos exigidos en las especialidades. La falta de detalle impide verificar la suficiencia y coherencia de esta partida.

En consecuencia, no queda acreditado el coste real asignado del material didáctico y fungible.

Medios tecnológicos

La entidad indica que dispone de licencias, herramientas de gestión y plataformas ya amortizadas en otros proyectos formativos y que por ello su utilización en el presente contrato no genera costes adicionales relevantes.

Dentro del Anexo IV detalla que dispone de una serie de licencias y herramientas tecnológicas, pero no se corresponden en su totalidad con las exigidas en los pliegos de condiciones técnicas de las especialidades.

Tampoco se acredita la disponibilidad real de las licencias (corporativas y educativas), su número, duración o condiciones de uso, ni se justifica el coste asignado a esta partida.

Además, en el Anexo II fija un coste unitario general por alumno, para todas las especialidades, coste que se considera insuficiente para dar cobertura a las exigencias detalladas en los pliegos.

Por ello, no queda acreditado ni el cumplimiento de los requisitos técnicos ni el coste real asociado al software necesario para la ejecución de la actividad formativa.

Innovación tecnológica aplicada a la formación

La entidad indica que pondrá a disposición del alumnado una plataforma de apoyo online, que permitirá complementar la formación presencial mediante tutorías, recursos



digitales y seguimiento individualizado del aprendizaje. No aporta ninguna evidencia al respecto.

BLOQUE TERCERO: COSTES INDIRECTOS, INDIRECTOS Y BENEFICIO EMPRESARIAL

La entidad vuelve a señalar que los recursos tecnológicos, metodológicos y organizativos necesarios para la prestación del servicio forman parte de la estructura habitual de la empresa, lo que permite reducir significativamente los costes directos imputables al contrato. No presenta ninguna evidencia al respecto.

En cuanto a los costes indirectos la entidad indica que su estructura se encuentra optimizada para la realización de proyectos de gran volumen, lo que permite una adecuada contención de los gastos generales y de los costes indirectos asociados al contrato.

No detalla que partidas se incluyen dentro de estos ni aporta ninguna partida dentro del presupuesto para cubrirlos. Tampoco aporta ningún tipo de evidencia al respecto.

En cuanto al BENEFICIO EMPRESARIAL la entidad detalla que respondiendo a una decisión estratégica ha optado deliberadamente por aplicar un margen reducido respecto al habitual en el sector, con el objetivo de incrementar la competitividad.

Dentro del Anexo II establece el margen empresarial medio del contrato, que la empresa considera que esta dentro de los márgenes habituales en contratos públicos de formación, siendo variable en función de la especialidad formativa y de los costes unitarios asociados.

Teniendo en cuenta los datos del Anexo I donde indica el margen operativo del contrato y Anexo II donde se recogen la cuantía del beneficio empresarial y los costes que se han considerado, no cuadran los datos con el % previamente establecido.

BLOQUE CUARTO: EXPERIENCIA EN CONTRATOS DE ANÁLOGA NATURALEZA

La entidad declara que cuenta con una amplia experiencia en la ejecución de programas formativos financiados por administraciones públicas, habiendo participado en distintos contratos de naturaleza análoga al objeto del presente procedimiento.

Señalar que no es objeto de valoración en este momento del proceso de adjudicación la experiencia en anteriores programas similares.

BLOQUE QUINTO: SOLVENCIA TÉCNICA

La entidad indica que resulta necesario poner de manifiesto su solvencia técnica y organizativa ya que constituye una garantía adicional de la viabilidad de la oferta presentada y garantiza plenamente la correcta ejecución del contrato, acreditando la seriedad y viabilidad de la oferta presentada.

Hacen referencia a la normativa en materia de contratación pública y en concreto al artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas. Dicho artículo solo establece los motivos para determinar que una oferta es desproporcionada, no siendo la solvencia técnica una justificación de los gastos que implica la ejecución del contrato objeto de la licitación, solo permite conocer la capacidad técnica de Academia Trinidad. La solvencia económica y financiera se valora en otra fase del proceso de adjudicación.



Además de lo anteriormente indicado cabe destacar que en el anexo II destina una partida presupuestaria de **“MEJORAS E IMPREVISTOS”**, que según indica la empresa, cubriría los posibles imprevistos y las mejoras ofertadas a pesar de estar ya amortizadas. La cuantía de esta partida resulta insuficiente para asumir todos los conceptos que no han sido recogidos en la justificación de la oferta y que, por el contrario, se exigen para dar cumplimiento a lo establecido en el PPT.

Destacar que en el desglose de gastos presupuestados en la justificación no se ha tenido en cuenta por parte de la empresa, los siguientes conceptos:

- Por un lado, la entidad no incluye entre los costes del proyecto una partida para cubrir las MEJORAS que ofertó en la licitación, y, que de resultar adjudicataria son de obligado cumplimiento y supondrían un coste adicional: Equipamiento técnico y didáctico, Acreditaciones, homologaciones y certificaciones, Sesiones Formativas, Talleres prácticos y Cápsulas audiovisuales.
- Por otro lado, la empresa no asigna presupuesto que cubra el SEGURO DE ACCIDENTES del alumnado derivado de la asistencia a la actividad formativa, incluidos los producidos “in itinere”, tal y como se recoge en el punto 14 del PPT estableciéndose que “este coste debe correr a cargo de la empresa adjudicataria”.
- Además, no se especifica lo relativo a otros costes asociados a la formación en empresa, que implica la cobertura de gastos derivados del alta del alumnado en la Seguridad Social, según la normativa aplicable.

CONCLUSIÓN

Analizada la documentación presentada por la entidad **“ACADEMIA TRINIDAD S.L.”**, se comprueba que **resulta insuficiente para justificar el importe asignado a la ejecución del contrato**, ya que no aporta un desglose suficiente de los costes asociados a la ejecución de las acciones formativas, ni una justificación económica detallada de los importes asignados a determinados conceptos relevantes para el desarrollo del contrato, incluso no se recoge de manera explícita todos los conceptos exigidos en el PPTs, por lo que la oferta económica no garantiza que las acciones formativas del lote se desarrollen en su totalidad de acuerdo a las condiciones y objetivos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 Fuencarral

Firmado digitalmente por: DE LA BELDAD DIEZ MARIA ESTHER
Fecha: 2026.03.23 12:40

M^a Esther de la Beldad Díez

