



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



INFORME SOBRE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, RELATIVA A LOS JUICIOS DE VALOR, POR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES EN EL EXPEDIENTE C-241M/002-26 – A/SER-002809 /2026 “JORNADAS DE EMPLEO SENIOR Y HABILIDADES CLAVE PARA LA REINVENCION PROFESIONAL”.

Ref.: C-241M/002-26

Exp.: A/SER-002809/2026

Con fecha 25 de mayo de 2026, se ha recibido en esta Subdirección de Gestión Económica y Control Financiero, de la Dirección General del Servicio Público de Empleo, la documentación presentada por las empresas participantes, con objeto de que sean evaluados los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares (PCAP), que indica lo siguiente:

Criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor: hasta 48 puntos.

El criterio PRESENTACIÓN DE MEMORÍA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, único establecido como “Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor”, se evaluará, en cada uno de sus epígrafes, atendiendo a niveles escalonados de valoración comparativos entre todas las ofertas, con los siguientes umbrales:

- Excelente: 100 % puntuación criterio (La oferta cumple las características técnicas y sobresale del resto de las ofertas).
- Notable: 75 % puntuación criterio (La oferta cumple las características técnicas y supera la calidad media del resto de las ofertas).
- Bueno: 50 % puntuación criterio (La oferta cumple las características técnicas y se encuentra en el promedio de las ofertas presentadas).
- Insuficiente: 25% puntuación criterio (La oferta cumple las características técnicas, pero presenta deficiencias en aspectos objeto de valoración).
- No presenta: 0% puntuación criterio (La oferta presenta carencias de las características técnicas o bien no presenta información o esta no es suficiente para su valoración).

La puntuación asignada tiene, por tanto, un carácter comparativo respecto del conjunto de ofertas presentadas. En consecuencia, puede ocurrir que un criterio haya sido desarrollado de forma sobresaliente en una oferta y, aun así, que no obtenga la calificación de “excelente” (100 %), bien porque otra oferta presente un desarrollo aún más destacado en ese mismo criterio, o bien porque varias ofertas alcancen un nivel de excelencia similar.

La Memoria Técnica comprende, con carácter preliminar, el diseño, organización, gestión, coordinación, ejecución, producción y evaluación del programa de actividades objeto del contrato, entendido como una propuesta previa que se ajustará en caso de resultar adjudicataria de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, pero aportando detalles de los siguientes 8 epígrafes que, a modo de resumen, se presentan en la siguiente tabla siguiente.

Nº	Criterio	Descripción detallada	Puntuación máxima
1	Plan de Trabajo inicial		16 puntos
1.1	Propuesta de cada actividad y contenidos	Se valorará la presentación anticipada detallada de cada actividad, alineada con los objetivos estratégicos del Plan de Empleo Sénior, con enfoques innovadores y posibles propuestas de nuevas actividades, adaptados a las características y necesidades del colectivo sénior y propuestas específicas vinculadas a la digitalización y la inteligencia artificial, especialmente en aquello relacionado con la recualificación, la orientación profesional y la mejora de la empleabilidad.	8 puntos
1.2	Cronograma general con fechas tentativas	Se valorará el detalle del cronograma preliminar tentativo que presente la empresa, con fechas de celebración de cada actividad, planificación de las fases de preparación, ejecución y evaluación, hitos clave y calendario de entregables y revisiones.	4 puntos
1.3	Oficina Técnica	Se valorará el nivel de conocimiento del personal de la Oficina Técnica del objeto del contrato y el grado de compromiso con su ejecución efectiva desde el primer momento, así como el nivel de adecuación de las funciones a desarrollar y la experiencia de dicho personal.	4 puntos
2	Espacios propuestos	Se valorará la idoneidad de los espacios ofertados para la celebración de cada una de las actividades previstas en términos de capacidad de aforo, ubicación, accesos, equipamiento audiovisual y disponibilidad de servicios auxiliares durante el evento.	5 puntos
3	Propuesta de ponentes y empresas		10 puntos
3.1	Propuesta de presentadores, ponentes, moderadores y expertos	Se valorará la experiencia y prestigio de los ponentes propuestos. Se tendrán en cuenta la inclusión de criterios de paridad, el enfoque metodológico innovador y la pertinencia de los contenidos respecto a competencias transversales clave y empleo sénior.	6 puntos
3.2	Propuesta de empresas	Se valorará la experiencia y prestigio de las empresas propuestas. Se tendrán en cuenta la pertinencia respecto a competencias transversales clave y empleo sénior.	4 puntos
4	Inscripciones, accesos y control de asistencia		2 puntos
4.1	Inscripción telemática	Se valorará la plataforma web específica propuesta para el evento personalizada para tal fin.	1 puntos
4.2	Sistema de acreditaciones y control de acceso	Se valorará el nivel de detalle de la descripción técnica de la herramienta/plataforma y los sistemas y ofertados para tal fin	1 puntos

5	Networking y servicios de restauración		8 puntos
5.1	En actividades 1 y 6	Se valorará la calidad, variedad, presentación y adecuación del servicio de comida para participantes y catering (incluyendo opciones alimentarias diversas), así como la idoneidad de las zonas de descanso y servicios propuestos en función de la actividad de que se trate.	2 puntos
5.2	En actividades 2. 3 y 4		3 puntos
5.3	En actividad 5		3 puntos
6	Merchandising	Se valorará el diseño, diversidad, modernidad y estándares de calidad del kit de bienvenida para asistentes y del obsequio adicional para empresas y participantes, si este último se hubiese ofertado, según criterios de originalidad, utilidad, y coherencia con la identidad visual del evento.	2 puntos
7	Propuesta de comunicación y difusión	Se evaluará la calidad técnica, creatividad y adecuación institucional de la estrategia de comunicación presentada, considerando la identidad gráfica, materiales propuestos, plan de redes sociales, canales de difusión físicos y digitales, y su alineación con el público senior destinatario del evento.	2 puntos
8	Propuesta de organización del Personal Requerido	Se valorará la inclusión en la oferta de una propuesta concreta en relación con el personal requerido, especialmente en el perfil de auxiliares de apoyo logístico y en la actividad 5, indicando funciones concretas, turnos y distribución durante las distintas fases del evento que garanticen la óptima ejecución de los distintos servicios.	3 puntos
	TOTAL		48 puntos

La documentación técnica exigida para cada criterio evaluable mediante juicio de valor es la siguiente:

1. Plan de Trabajo inicial

1.1 Propuesta de cada actividad y contenidos (hasta 8 puntos)

- Programa técnico preliminar con desglose de actividades y duración, metodología.
- Descripción de cada actividad, su finalidad e identificación preliminar de contenidos, con posible propuesta de otras actividades, dinámicas o metodologías que mejoren la calidad y eficacia del programa.
- Metodología prevista (sesiones plenarias, talleres, circuitos experienciales, módulos de IA, networking, zona de empresas, etc.) y público objetivo.
- Necesidades técnicas, de recursos humanos y de espacios.

1.2 Cronograma general con fechas tentativas (hasta 4 puntos)

- Cronograma preliminar tentativo.

1.3 Oficina Técnica (hasta 4 puntos)

- Descripción de la organización interna de la Oficina Técnica responsable de la ejecución integral del servicio. Integrantes y detalles de la coordinación interna y externa.

2. Espacios propuestos (hasta 5 puntos)

- Ficha técnica describiendo ventajas del espacio propuesto: localización, accesos, superficie (capacidad suficiente para el aforo previsto en cada actividad y espacios complementarios), salas disponibles, planos.
- Fotografías actuales del recinto y equipamientos técnicos.
- Declaración de cumplimiento de accesibilidad universal (garantizando itinerarios accesibles, ausencia de barreras arquitectónicas, disponibilidad de ascensores, aseos adaptados y señalización adecuada) y normativa vigente.
- Relación de medios técnicos integrados disponibles (equipamiento audiovisual profesional, incorporando sistemas de sonido, iluminación, proyección y microfonía, conectividad mediante red wifi de alta capacidad, salas auxiliares).

3. Propuesta de ponentes y empresas (hasta 10 puntos)

3.1 Selección y propuesta de presentadores, ponentes, moderadores y expertos (hasta 6 puntos)

- Listado tentativo de presentadores, ponentes, moderadores, expertos, formadores de talleres y personal especializado en circuitos experienciales: nombre, currículum abreviado, vinculación con la temática y diversidad de perfiles.
- Ficha técnica de cada actividad prevista en el programa (objetivos, formato, dinámica de participación) y su relación con las materias vinculadas al empleo sénior, la recualificación profesional, las habilidades clave, el emprendimiento sénior y la transformación digital.

3.2 Selección de empresas participantes (hasta 4 puntos)

- Listado tentativo de empresas participantes en la zona de networking profesional.
- Ficha técnica de cada empresa, justificando su propuesta tentativa por los aspectos señalados en el PPT, tales como disponer de procesos de selección activos dirigidos a personas mayores de 45 años, haber colaborado previamente con programas de empleo sénior o iniciativas similares de la Comunidad de Madrid, representar sectores de actividad diversos y relevantes, garantizando la pluralidad sectorial e incluir tanto grandes empresas como pymes y entidades radicadas en el ámbito local.

4. Inscripciones, accesos y control de asistencia (hasta 2 puntos)

El adjudicatario deberá proporcionar y gestionar un sistema integral de inscripción, acreditación y control de asistencia de los participantes en la jornada.

4.1 Inscripción telemática (hasta 1 puntos)

- Desarrollo de una plataforma web específica para el evento o utilización de una plataforma existente personalizada para tal fin.
- Descripción técnica de la herramienta/plataforma ofertada: funcionalidades, objetivos, interfaz de usuario.
- Gestión del “save the date”, breve, con imagen institucional e información clave de la Jornada.
- Gestión de un formulario de inscripción en línea, accesible desde dispositivos móviles y ordenadores, que permita el registro previo de participantes.
- Generación automática de acuses de recibo y confirmaciones de inscripción enviadas a los participantes vía telemática.
- Exportación de bases de datos actualizadas de inscritos, con funcionalidades de gestión y seguimiento en tiempo real.
- Acceso de demostración o capturas reales del entorno digital.

4.2 Sistema de acreditaciones y control de acceso (hasta 1 puntos)

- Descripción técnica de la herramienta/plataforma ofertada para la emisión de acreditaciones individualizadas para los participantes, incorporando un código QR único.
- Descripción del sistema propuesto de check-in digital basado en la lectura del código QR en los accesos al evento.
- Descripción del sistema propuesto de registro de hora de entrada de cada participante.

5. Networking y servicios de restauración (hasta 8 puntos).

5.1 En actividades 1 y 6 (hasta 2 puntos)

5.2 En actividades 2, 3 y 4 (hasta 3 puntos)

5.3 En actividad 5 (hasta 3 puntos)

- Menú completo del servicio de comida y catering, incluyendo opciones dietéticas específicas y propuesta de presentación, propuestos en función de la actividad de que se trate.
- Fotografías o ejemplos visuales reales del servicio y de las zonas de descanso y servicios adecuados propuestos.

6. Merchandising (hasta 2 puntos)

- Descripción del kit de bienvenida y obsequio adicional: elementos incluidos, diseño gráfico, funcionalidad, origen y sostenibilidad.
- Muestras visuales o prototipo del kit, con imagen corporativa y materiales respetuosos con el medio ambiente.

7. Comunicación y difusión (hasta 2 puntos)

- Esquema del plan de comunicación pormenorizado y calendarizado en función de las directrices estratégicas de las Jornadas.
- Estrategia de redes sociales: canales previstos, estilo visual, frecuencia de publicaciones y calendario editorial orientativo.
- Propuesta de hashtag y piezas digitales dirigidas específicamente al público juvenil.

- Argumentación de alineación con imagen institucional y principios de comunicación pública.

8. Propuesta de organización del Personal Requerido. (hasta 3 puntos)

- Relación nominal del personal ofertado, con indicación de categoría profesional, funciones y disponibilidad, en especial en la actividad 5.
- Distribución funcional y operativa del personal auxiliar propuesto para tareas logísticas, de atención y apoyo, que garantice la óptima ejecución del servicio, en especial en actividad 5.

En este caso, **la valoración comparativa entre todas las ofertas** se realiza sobre las cuatro empresas participantes:

- **ALCANDORA S.L.**
- **S22 DIGITAL S.L.**
- **POWEREDUCATION S.L.**
- **TOWER BRIGDE S.L.**

Con respecto a la evaluación de cada epígrafe del criterio, según lo indicado anteriormente y de acuerdo a lo establecido en el PCAP, se valorará basándose en toda la documentación demostrativa, **con suficiente nivel de detalle y evidencia para su evaluación objetiva**, correspondiente a los criterios de juicio de valor, presentada por los licitadores como parte de su oferta técnica.


Tras la revisión de las ofertas presentadas y teniendo en cuenta la experiencia acumulada de esta Unidad Proponente, se considera que la documentación aportada no acredita suficientemente la viabilidad de las mismas. **Con carácter general, se considera que las propuestas de los licitadores, si bien se han presentado con suficiente nivel de detalle, lo hace sin aportar evidencia de su viabilidad para su evaluación objetiva.**

Por ello, dado que se trata de aspectos sustanciales para el adecuado desarrollo de las Jornadas Empleo Senior, **esta Unidad Proponente considera necesario solicitar evidencia adicional relativa a los contenidos correspondientes a las siguientes cuestiones:**

- Disponibilidad de cada uno de los espacios propuestos.
Se requieren evidencias de la coordinación previa realizada con los espacios: correos electrónicos intercambiados, pruebas de sistemas de pre-reserva, planificación de los espacios que evidencie su disponibilidad, etc.
- Disponibilidad de presentadores, ponentes, moderadores y expertos.
Se requieren evidencias de la coordinación previa realizada con las personas incluidas en la oferta.
- Disponibilidad de empresas.
Se requieren evidencias de la coordinación previa realizada con las empresas incluidas en la oferta.
- Disponibilidad de networking y servicios de restauración.
Se requieren evidencias de la coordinación previa realizada, especialmente en relación con la viabilidad de los espacios ofertados y sus condicionantes, para garantizar la calidad del servicio ofertado.

Hasta que se no se disponga de esta documentación, necesaria como evidencia de la viabilidad de las ofertas, no se podrá proceder a su valoración definitiva.

JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DE CONTRATOS

Documento firmado digitalmente por: MAESTRE MARTÍNEZ JUAN LUIS
Fecha: 2026.06.01 11:47
Verificación y validez por: 
La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>