



### ACTA Nº 3

## CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA EN LOS CRITERIOS CUALITATIVOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS O PORCENTAJES Y, EN SU CASO, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS, CLASIFICACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

**Expediente:** @2020/002338

**Objeto:** ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL SEGUIMIENTO Y LA CERTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS MIXTOS DE FORMACIÓN Y EMPLEO.

### ASISTENTES

#### PRESIDENTE:

- Jorge Gómez Herrera, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.

#### VOCALES:

- María del Sagrario García Jiménez, Responsable de Calidad e Innovación del Servicio de Desarrollo Normativo.
- Margarita Morales Pérez, Interventora Delegada.
- Nieves Ortiz Ortega, Jefa de Servicio de Régimen Económico.
- Luisa Bresó Marfil, Jefa de Servicio de Centros de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.
- Miriam Sánchez Ortiz, Técnica Superior de Apoyo del Servicio de Formación de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

#### SECRETARIO:

- Fermín Calahorra Torrubia, Jefe de Sección del Servicio de Contratación y Patrimonio.

En Toledo, a 28 de octubre de 2020, siendo las 09:00 horas, se constituyó la Mesa de Contratación, compuesta de la forma precedentemente indicada con el siguiente orden del día:

1º Calificación de la documentación aportada por los licitadores en los criterios cualitativos cuantificables mediante fórmulas o porcentajes.

2º Evaluación de las ofertas, y en su caso, asignación de la puntuación correspondiente, clasificación y emisión de la propuesta de adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se declara válidamente constituida la Mesa de Contratación.





El Presidente de la Mesa de Contratación da la bienvenida a los asistentes e inicia la sesión haciendo un breve resumen de lo acontecido hasta el momento en el procedimiento de licitación:

1. Tras la apertura de los sobres electrónicos nº 1 que contenían la documentación administrativa y el posterior requerimiento de subsanación de los defectos o/omisiones de la misma, la Mesa acordó admitir a siguientes las empresas presentadas en el procedimiento:

- AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.
- GESPER RECURSOS HUMANOS, S.L.
- GRADDO II, S.A.
- NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.

2. El día 23 de octubre de 2020, la Mesa procedió a la apertura los sobres electrónicos nº 3 que contenían la documentación relativa al cumplimiento de los criterios económicos y cualitativos cuantificables mediante fórmulas o porcentajes.
3. En la misma sesión, la Mesa procedió a identificar si alguna de las ofertas presentadas tenía el carácter de anormalmente baja, para lo cual se siguió el procedimiento que se establece en el PCAP que rige la contratación. Tal y como establece el artículo 85.4 del RGLCAP, tras aplicar la media aritmética de las ofertas admitidas, ninguna de las empresas licitadoras admitidas se encontraba en baja temeraria al no haber ninguna oferta inferior en más de 10 puntos porcentuales a dicha media.
4. Por último, la Mesa comprobó la documentación aportada por las licitadoras en los sobres nº 3; y dado que ésta era extensa y prolija, acordó, conforme a lo previsto en la cláusula 20.3 del PCAP, proceder a su estudio y asignar la puntuación correspondiente en una sesión posterior.

A continuación, el Presidente informa de los pormenores del análisis de la documentación aportada por las licitadoras correspondiente a los criterios cualitativos (Experiencia personal, formación complementaria y plan de formación continua del personal adscrito a la ejecución del contrato), de la documentación obtenida a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y, por último, de la documentación solicitada de oficio a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo correspondiente a trabajos realizados por alguno de los miembros de los equipos técnicos propuestos por las licitadoras.

Por tanto, la Mesa de contratación, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, procede a la valoración y clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, de acuerdo con el Cuadro de criterios de adjudicación del PCAP:

I.- Para la valoración del criterio "**Precio**", con una puntuación máxima de 55 puntos, se aplica la fórmula establecida en el apartado B.1) del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato





dentro del PCAP, y se obtiene el resultado que se detalla en la siguiente tabla:

1.-Precio adquisición	
Ponderación:	55
Pi = 55*	$\frac{PML-Oi}{PML-Omin}$

56.912,61 €	(IVA excluido)
-------------	----------------

Criterio nº 1: Precio Hasta 55 puntos			
Nº	NOMBRE DEL LICITADOR	Ofertas Realizadas (Oi)	Valoración del criterio "precio" (Pi)
			(max. 55 puntos)
1	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	50.083,10 €	31,27
2	GESPER RECURSOS HUMANOS, S.L.	48.710,00 €	37,56
3	GRADDO II, S.A.	51.390,20 €	25,28
4	NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.	44.900,00 €	55,00
Nº OFERTAS			4
OFERTA MÍNIMA Omin			44.900,00 €

II.- Para la valoración del criterio “Experiencia del personal adscrito al contrato”, con una puntuación máxima de 25 puntos, se aplican las reglas contenidas en el apartado B.2) del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato dentro del PCAP, que textualmente así se establecen:

“Se valorará la experiencia del personal que el licitador proponga adscribir a la ejecución del contrato, que supere a la mínima exigida en el apartado H.3) del cuadro de características.

En concreto, se valorará la experiencia profesional adquirida, superior a la mínima exigida en los ámbitos y materias especificados en el citado apartado H.3):

Personal técnico: manejo y elaboración de bases de datos; proyección de informes; justificación de subvenciones tanto en el ámbito nacional como europeo

Personal auxiliar administrativo: grabación de datos y manejo de bases de datos; procesadores de texto; hojas de cálculo.

Se concederá un máximo de 12,50 puntos por cada uno de los miembros del equipo adscrito a la ejecución del contrato, (1 técnico y 1 auxiliar administrativo), otorgándose 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia. Los periodos inferiores al mes no se computarán.

Así, la puntuación máxima para cada uno de los integrantes del equipo se obtendrá con un número igual o superior a 25 meses por encima de la experiencia mínima requerida (técnico: 6 meses y auxiliar administrativo: 3 meses)”.



Asimismo, la documentación a aportar en el criterio viene especificada en el apartado C.2) del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato dentro del PCAP, que de forma literal dice:

**"2. Criterio cualitativo "experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato":** Un documento que identifique a cada uno de los miembros del equipo que el licitador proponga adscribir a la ejecución del contrato, con especificación de su experiencia en los ámbitos y materias relacionados en el **apartado B.2)** de este cuadro de criterios de adjudicación, al que se acompañará la siguiente documentación acreditativa:

-Los currículos, que serán presentados en el modelo "Europass curriculum vitae" y firmados por el interesado.

-Los certificados de los proyectos o servicios efectuados, que deberán ser expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, debiendo especificar la fecha de inicio y la de finalización del trabajo o trabajos realizados, en el formato dd/mm/aaaa, así como el contenido de los mismos".

Teniendo en cuenta las reglas establecidas en el criterio, y con la documentación aportada por los licitadores y la documentación complementaria conseguida, tal y como se detalla en el **Anexo 1** de esta acta, la Mesa acuerda la valoración de este criterio, tal y como se especifica en el siguiente cuadro:

Criterio nº 2: Experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato. Hasta 25 puntos										
EQUIPO DE TRABAJO		PERSONAL TÉCNICO Hasta 12,50 puntos				PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Hasta 12,50 puntos				
Nº	NOMBRE DEL LICITADOR	NOMBRE Y APELLIDOS	MESES TOTALES EXPERIENCIA	MESES EXPERIENCIA A VALORAR (Meses totales - experiencia mínima requerida en H.3 de 6 meses)	Puntuación (0,5 puntos/mes)	NOMBRE Y APELLIDOS	MESES TOTALES EXPERIENCIA	MESES EXPERIENCIA A VALORAR (Meses totales - experiencia mínima requerida en H.3 de 3 meses)	Puntuación (0,5 puntos/mes)	TOTAL CRITERIO
				(Punt. Max. Con 25 meses)	(máx. 12,50 puntos)			(Punt. Max. Con 25 meses)	(máx. 12,50 puntos)	
1	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	BUG	35	29	12,50	SSC	0	0	0,00	12,50
2	GESPER RECURSOS HUMANOS, S.L.	MFGS	262	256	12,50	SGS	25	22	11,00	23,50
3	GRADDO II, S.A.	MIR	5	0	0,00	YCA	55	52	12,50	12,50
4	NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.	AMM	16	10	5,00	YCA	55	52	12,50	17,50

III.- Para la valoración del criterio **"Formación complementaria del personal adscrito al contrato"**, con una puntuación máxima de 12 puntos, se aplican las reglas contenidas en el apartado B.3) del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato dentro del PCAP, que textualmente así se establecen:

"Se valorará la formación profesional específica que posea el personal que se adscribirá a la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de ofertas, respecto de los siguientes ámbitos y materias:



Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante Código Seguro de Verificación (CSV): 50C369C6AF4BF5F55078D2



- Acervo comunitario y asuntos europeos; funcionamiento y Derecho de la Unión Europea.
- Fondos estructurales.
- Funcionamiento y gestión del FSE.
- Programas operativos FSE en la región de Castilla La Mancha.
- Subvenciones públicas.
- Procedimientos administrativos.
- Formación profesional para el empleo.
- Bases de datos, Excel y procesadores de texto.
- Estadística.

Se concederá un máximo de 6 puntos por cada uno de los miembros del equipo adscrito a la ejecución del contrato, (1 técnico y 1 auxiliar administrativo), otorgándose 0,10 puntos por cada hora de formación.

Así, la puntuación máxima para cada uno de los integrantes del equipo, se obtendrá con un número igual o superior a 60 horas de formación”.

Así, la documentación a aportar en el criterio viene especificada en el apartado C.3) del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato dentro del PCAP, que de forma literal dice:

“3. Criterio cualitativo “formación complementaria del personal adscrito a la ejecución del contrato”: Un documento que identifique a cada uno de los miembros del equipo que el licitador proponga adscribir a la ejecución del contrato, con especificación de su formación en los ámbitos y materias relacionados en el **apartado B.3)** de este cuadro de criterios de adjudicación, al que se acompañarán las copias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización de cada curso, que deberán contener la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación o materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización”.

En consecuencia, con las reglas establecidas en el criterio, y con la documentación aportada por los licitadores, tal y como se detalla en el **Anexo 2** de esta acta, la Mesa acuerda la valoración de este criterio, según se detalla en la siguiente tabla:

Criterio nº 3: Formación complementaria del personal adscrito a la ejecución del contrato. Hasta 12 puntos								
EQUIPO DE TRABAJO		PERSONAL TÉCNICO			PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			TOTAL CRITERIO
Nº	NOMBRE DEL LICITADOR	NOMBRE Y APELLIDOS	HORAS FORMACIÓN (Máxima puntuación 60 horas de formación)	Puntuación (0,10 puntos/hora)	NOMBRE Y APELLIDOS	HORAS FORMACIÓN (Máxima puntuación 60 horas de formación)	Puntuación (0,10 puntos/hora)	TOTAL CRITERIO
				(máx. 6 puntos)			(máx. 6 puntos)	
1	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	BUG	0	0,00	SSC	70	6,00	6,00
2	GESPER RECURSOS HUMANOS, S.L.	MFGS	320	6,00	SGS	1870	6,00	12,00
3	GRADDO II, S.A.	MIR	380	6,00	YCA	1555	6,00	12,00
4	NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.	AMM	67	6,00	YCA	1745	6,00	12,00

IV.- Para la valoración del criterio “Plan de formación continua del personal adscrito al contrato”, con una puntuación máxima de 8 puntos, se aplican las reglas contenidas en el apartado B.4) del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato dentro del PCAP, que





textualmente así se establecen:

*“Se valorará el compromiso de realización, durante el plazo de duración del contrato, de un plan de formación específico y actualizado en materias directamente relacionadas con el objeto del contrato, para garantizar el reciclaje profesional del personal adscrito a su ejecución.*

*A tales efectos, las materias que se consideran directamente relacionadas con el objeto del contrato son las siguientes:*

**a) Subvenciones públicas**

- Las bases reguladoras de las subvenciones.
- La convocatoria de subvenciones. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones.
- Otros procedimientos de concesión.
- Gestión y justificación de las subvenciones. Gastos subvencionables. La comprobación de subvenciones.
- Procedimientos de gestión presupuestaria de subvenciones y control de las subvenciones.
- El reintegro de subvenciones.
- Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. El delito de fraude de subvenciones.

**b) Protección de datos y seguridad de la información.**

- Introducción a la Protección de datos.
- Principios de la protección de datos.
- Encargados del tratamiento.
- Ejercicio de derechos por los ciudadanos cuando sus datos son tratados por una Administración Pública.
- Autoridades de control independientes.
- Régimen sancionador.
- Introducción y normativa de referencia.
- Esquema Nacional de Seguridad.
- Obligaciones en Seguridad de la Información.

**c) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

- Los interesados: Capacidad y representación.
- La actuación de las administraciones públicas.
- El procedimiento administrativo.
- Revisión de los actos administrativos.

**d) Aplicaciones Office**

- Microsoft Word: nivel básico y avanzado.
- Microsoft Excel: nivel básico y avanzado.
- Microsoft Access: nivel básico y avanzado.
- Gestión de información y datos entre las diferentes aplicaciones que componen Office.

**e) Seguridad en Internet y la firma electrónica.**

- Conceptos generales.
- Normativa aplicable.
- Buenas prácticas.
- Seguridad en la Red.
- Firma electrónica.

**f) La Unión Europea**

- Acervo comunitario y asuntos europeos; funcionamiento y Derecho de la Unión Europea.
- Fondos estructurales.
- Programas operativos en la región de Castilla- La Mancha.
- Funcionamiento y gestión del Fondo Social Europeo.

**g) Igualdad**

- Información y comunicación con perspectiva de género.
- Prevención violencia de genero.
- Promoción de la igualdad de género.
- Intervención socioeducativa para la igualdad.

**h) La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.**

- Introducción a la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y cuestiones generales.
- Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional.
- La planificación y financiación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Programación y ejecución de las acciones formativas.





-Sistemas de información, evaluación y calidad.

El plan de formación propuesto incluirá necesariamente un programa detallado con indicación de contenidos, destinatarios, duración de cada curso o actividad formativa, fechas y horarios previstos de impartición y profesorado encargado de la misma. Dicho plan de formación deberá contener un máximo de 2 cursos o acciones formativas y un máximo de 60 horas en su totalidad.

El plan de formación deberá impartirse en el plazo máximo de 6 meses, a contar desde el inicio de la ejecución del contrato. La realización de las actividades de formación no afectará a la prestación normal del servicio.

No se valorarán las propuestas de formación que incumplan los requisitos anteriores, ni aquella otra actividad formativa que tenga carácter obligatorio para la empresa/entidad, como la de prevención de riesgos laborales.

Para la aplicación de este criterio se atenderá al número de horas de formación propuestas durante el plazo de duración del contrato y se otorgará hasta un máximo de 8 puntos conforme al siguiente baremo:

- 25 horas: 1 punto.
- Entre 26 y 30 horas: 2 puntos.
- Entre 31 y 35 horas: 3 puntos.
- Entre 36 y 40 horas: 5 puntos.
- Entre 41 y 45 horas: 6 puntos.
- Entre 46 y 60 horas: 8 puntos".

La documentación a aportar en el criterio viene especificada en el apartado C.4) del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato dentro del PCAP, que de forma literal dice:

**"4. Criterio cualitativo "plan de formación continua del personal adscrito a la ejecución del contrato":** Un documento que incluya la propuesta del licitador para la realización, durante el plazo de duración del contrato, de un plan de formación específica en las materias directamente relacionadas con el objeto del contrato especificadas en el **apartado B.4** de este cuadro de criterios de adjudicación.

El plan de formación incluirá necesariamente un programa detallado, con indicación de contenidos, destinatarios, duración de cada curso o actividad formativa, fechas y horarios previstos de impartición y profesorado encargado de la misma. Dicho plan de formación deberá contener un máximo de 2 cursos o acciones formativas y un máximo de 60 horas en su totalidad".

Todas las empresas han presentado el plan de formación tal y como se establece en el PCAP, por lo que la Mesa de contratación acuerda darlos por válidos y realiza la valoración de este criterio, tal y como se refleja en el siguiente cuadro:

		Criterio nº 4: Plan de formación continua del personal adscrito a la ejecución del contrato. Hasta 8 puntos			
EQUIPO DE TRABAJO		PLAN DE FORMACIÓN			
Nº	NOMBRE DEL LICITADOR	Denominación cursos/horas (Máximo 2 acciones formativas)	Materias relacionadas con el objeto del contrato según apartado B.4) cuadro criterios PCAP	Nº horas Plan	TOTAL CRITERIO
				Máx 60 horas	(max. 8 puntos)
1	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	1.- Igualdad (30 horas) 2.- Protección de datos y seguridad de la información (30 horas)	SI	60	8,00
2	GESPER RECURSOS HUMANOS, S.L.	1.- Marco Organizativo y Normativo de la Unión Europea (20 horas). 2.- Excel 2016 Avanzado (40 horas).	SI	60	8,00
3	GRADDO II, S.A.	1.- Protección de datos y seguridad de la información (30 horas). 2.- Seguridad en Internet y la firma electrónica (30 horas).	SI	60	8,00
4	NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.	1.- Gestión y control de subvenciones (36 horas). 2.- Protección de datos y seguridad de la información (10 horas).	SI	46	8,00



Por consiguiente, el resultado de la valoración de los criterios de adjudicación y clasificación por orden decreciente de las ofertas presentadas por los licitadores admitidos en el procedimiento es el siguiente:

Nº	NOMBRE DEL LICITADOR	Criterio nº 1: Precio Hasta 55 puntos	Criterio nº 2: Experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato. Hasta 25 puntos	Criterio nº 3: Formación complementaria del personal adscrito a la ejecución del contrato. Hasta 12 puntos	Criterio nº 4: Plan de formación continua del personal adscrito a la ejecución del contrato. Hasta 8 puntos	PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA
1	NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.	55,00	17,50	12,00	8,00	92,50
2	GESPER RECURSOS HUMANOS, S.L.	37,56	23,50	12,00	8,00	81,06
3	GRADDO II, S.A.	25,28	12,50	12,00	8,00	57,78
4	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	31,27	12,50	6,00	8,00	57,77

En consecuencia, la Mesa de Contratación, a la vista de las puntuaciones obtenidas por las empresas, **PROPONE** adjudicar la contratación del servicio de *“Asistencia técnica para el seguimiento y la certificación de las subvenciones otorgadas por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo cofinanciadas por el Fondo Social Europeo para la realización de programas mixtos de formación y empleo (Expediente 2020/002338) a la empresa NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U. por ser la empresa que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio conforme a los criterios y parámetros establecidos en el PCAP, por un importe de CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE EUROS (54.329,00 €), IVA incluido.*

En este estado, siendo las 10:00 horas del día que figura en el encabezamiento se levanta la presente Acta que, tras su lectura, firma el Presidente de la Mesa de Contratación de lo que, como Secretario certifico.

EL PRESIDENTE	EL SECRETARIO
---------------	---------------







**ANEXO 1: EXPERIENCIA PROFESIONAL DETALLADA DEL PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

EQUIPO DE TRABAJO	PERSONAL TÉCNICO					PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
	NOMBRE DEL LICITADOR	NOMBRE Y APELLIDOS DOCUMENTACIÓN APORTADA	EXPERIENCIA VALORABLE	Fecha inicio	Fecha fin	MESES	NOMBRE Y APELLIDOS DOCUMENTACIÓN APORTADA	EXPERIENCIA VALORABLE	Fecha inicio	Fecha fin	MESES
AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	<b>BUG</b>						<b>SSC</b>				
	1.- Ministerio Política Territorial (FEDER 2014-2020) Empresa: Auren Consultores, S.L.P.	SI	01/04/2019	12/07/2019	3	1.- Ministerio Política Territorial (FEDER 2014-2020) Empresa: Ingeniería de sistemas para la defensa de España, S.A., S.M.E.	NO (Inferior al mes)	01/09/2019	25/09/2019	0	
	2.- Ministerio Presidencia (FEDER Y FSE 2007-2013) Empresa Innovación y Desarrollo Local, S.L.	SI (1)	01/10/2013	27/06/2016	32	2.- Innovación y desarrollo local, S.L. (IDEL)	NO (Funciones distintas a Auxiliar Administrativo)	01/06/2009	09/09/2019	0	
				<b>Totales</b>	<b>35</b>					<b>Totales</b>	<b>0</b>
GESPER RECURSOS HUMANOS, S.L.	<b>MFGS</b>						<b>SGS</b>				
	Consejería de Economía y Hacienda JCCM (Técnico superior)	SI	31/08/1989	28/11/2011	262	OE Madridejos	SI	29/04/2010	07/12/2011	19	
	Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo Toledo	NO (El certificado consta la empresa GESPER, pero no consta nombre del técnico)	02/11/2017	20/02/2018	0	Ayto Guadamur	SI	01/10/2009	31/03/2010	6	
				<b>Totales</b>	<b>262</b>					<b>Totales</b>	<b>25</b>
GRADDO II, S.A.	<b>MIR</b>						<b>YCA</b>				
	BPO Solutions (DG de Formación Profesional para el Empleo)	SI (2)	16/01/2020	01/07/2020	5	Certificado Graddo II, S.A.	SI según periodo en vida laboral	03/05/2019	31/12/2019	7	
	Vida laboral TGSS	NO (3)			0	Vida laboral TGSS (grupo cotización 7)	SI (4)	Superior al máximo		48	
				<b>Totales</b>	<b>5</b>					<b>Totales</b>	<b>55</b>
NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.	<b>AMM</b>						<b>YCA (7)</b>				
	DG. para el Empleo. JCCM	SI (5)	06/06/2019	15/10/2020	16	SEGUROS GENESIS S.A. – CENTRAL (Laborplus ETT -04-05-1999 a 19-09-2000) (Seguros Génesis 20-09-2000 a 19-03-2001)	SI	may-99	mar-01		
	Ministerio de Sanidad	NO (6)	15/03/2018	22/11/2018	0	MAPFRE - CAJA MADRID (No consta en vida laboral - Seguros Bravo Valls (último mes))	SI	nov-04	jul-05		
	Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.	NO (6)	18/01/2019	19/07/2019	0	Transportes GONESA S.A. (Gortina Negocios S.A.)	SI	oct-06	sep-10	48	
						MAPFRE S.A. Gestora Comercial (Hidalgo García Miguel Ángel)	SI	mar-11	mar-12		
						GATALOGISTIC S.A. Prácticas Administrativas (No consta en vida laboral)	NO	01/08/2018	31/08/2018		
					TESSI S.A. (Graddo, S.A. 03-05-2019 a 31-12-2019)	SI	may-19	dic-19	7		
				<b>Totales</b>	<b>16</b>					<b>Totales</b>	<b>55</b>



### **OBSERVACIONES:**

- (1) El certificado del Mº de Presidencia de **BUG** no indica la fecha de fin de contrato, por lo que no se pueden comprobar los meses de experiencia. No obstante, en PLACSP está el PCAP y la modificación del contrato (inicio 28-06-2013, contrato inicial y modificado, 3 años, por lo que el contrato finalizó el 27/06/2016), considerando así que tiene una experiencia de 32 meses.
- (2) El certificado de la empresa BPO SOLUTIONS, S.L. sobre la experiencia de **MIR** como técnico en la DG de Formación Profesional para el Empleo se complementa con el certificado emitido por esta DG, que ha sido aportado al expediente de oficio, realizando labores de técnico en el contrato del sistema de calidad de la formación profesional para el empleo. No obstante, con sólo este certificado no alcanza la experiencia mínima.
- (3) La vida laboral de **MIR**, no justifica la experiencia requerida, al no poder acreditarse trabajos relacionados con el objeto del contrato. En ella, constan períodos con MARTINEZ PORRAS MARIA EVA relativa a un contrato de acciones formativas realizadas para el Ayuntamiento de Illescas, según consta en resolución de adjudicación realizada al efecto. También constan 3 períodos trabajados con Cáritas Diocesana.
- (4) En la vida laboral TGSS de **YCA**, se comprueba que ha trabajado en distintas empresas en el grupo de cotización 7 correspondiente a auxiliar administrativo, donde se acredita un período superior al máximo establecido en el criterio.  
Enlace grupos cotización TGSS: <http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/CotizacionRecaudacionTrabajadores/36537>
- (5) La declaración de la empresa NOVOTEC CONSULTORES S.A.U. sobre la experiencia de **AMM** como técnico en la DG de Empleo se complementa con el certificado de la DG de Formación Profesional para el Empleo, aportado de oficio, realizando labores de técnico en el contrato verificación y control de subvenciones. El período a valorar es el que consta en el certificado de la DG, tal y como viene reflejado en el cuadro.
- (6) La declaración de la empresa NOVOTEC CONSULTORES S.A.U. sobre la experiencia de **AMM** como técnico en contratos adjudicados a NOVOTEC del Ministerio de Sanidad y de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia no pueden valorarse, al no aportarse los certificados emitidos por dichas Entidades Públicas, tal y como se especifica en el apartado C.2) del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato, dentro del PCAP. Además el período con la CNMC se solapa parcialmente con el período trabajado en la DG para el empleo.
- (7) La declaración de NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U. sobre la experiencia de **YCA** como auxiliar administrativo se complementa con la vida laboral aportada por la empresa GRADDO II, S.A., donde constan varios períodos contratados en el grupo de cotización 7 (auxiliar administrativo), por lo que supera el máximo de experiencia para la obtener la máxima puntuación en el criterio.



Castilla-La Mancha

El FSE invierte en tu futuro

Fondo Social Europeo



UNIÓN EUROPEA

**ANEXO 2: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DETALLADA DEL PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

EQUIPO DE TRABAJO		PERSONAL TÉCNICO				PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
Nº	NOMBRE DEL LICITADOR	NOMBRE Y APELLIDOS DOCUMENTACIÓN APORTADA	VALORABLE	Fecha realización	HORAS TOTALES EXPERIENCIA	NOMBRE Y APELLIDOS DOCUMENTACIÓN APORTADA	VALORABLE	Fecha realización	HORAS TOTALES EXPERIENCIA
1	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	<b>BUG (1)</b>				<b>SSC (2)</b>			
		Análisis del proceso político europeo	NO		0	Gestión y Justificación de proyectos subvencionados	SI	oct-nov 2011	70
		Estadística aplicada a las Ciencias Sociales	NO		0	Diplomatura en Gestión y Administración Pública	NO		
		<b>Totales</b>				<b>0</b>	<b>Totales</b>		
2	GESPER RECURSOS HUMANOS, S.L.	<b>MFGS</b>				<b>SGS</b>			
		Certificados cursos en la Escuela de Administración Regional JCCM	SI	Varias	320	Asistencia en la gestión de los procedimientos tributarios	SI	2017	740
						Administrativo contable	SI	2009	280
						Administrativo comercial	SI	2005-2006	809
						Impuesto sobre sociedades	SI	2009	41
<b>Totales</b>				<b>320</b>	<b>Totales</b>				
3	GRADDO II, S.A.	<b>MIR</b>				<b>YCA</b>			
		Título de formador ocupacional	SI	2001	380	Inglés B1	SI	2019	240
						Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género	SI	2018	10
						Gestión comercial y financiera del transporte por carretera	SI	2018	660
						Técnica administrativa en rama comercial y de marketing (Auxiliar administrativo)	SI	1997	350
						Gestión de nóminas, Seguridad Social y Práctica laboral	SI	2000	85
						Administrativo de personal	SI	2003	210
<b>Totales</b>				<b>380</b>	<b>Totales</b>				
4	NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.	<b>AMM</b>				<b>YCA</b>			
		Control de subvenciones y fondos europeos	SI	2018	30	Actividades administrativas en relación con el cliente	SI	2011	190
		Office para consultores	SI	2018	8	Inglés B1	SI	2019	240
		Herramientas de control en la gestión de subvenciones de formación	SI	2018	5	Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género	SI	2018	10
		Legislación laboral y fiscal aplicada al control de fondos públicos	SI	2018	10	Gestión comercial y financiera del transporte por carretera	SI	2018	660
		Justificación de impuestos en las subvenciones públicas	SI	2019	4	Técnica administrativa en rama comercial y de marketing (Auxiliar administrativo)	SI	1997	350
		Verificación de las subvenciones cofinanciadas con fondos europeos	SI	2018	10	Gestión de nóminas, Seguridad Social y Práctica laboral	SI	2000	85
						Administrativo de personal	SI	2003	210
<b>Totales</b>				<b>67</b>	<b>Totales</b>				



**OBSERVACIONES:**

**(1)** La formación complementaria aportada de **BUG** hace referencia a asignaturas de la licenciatura de Sociología, donde se aporta su denominación y número de créditos. La Mesa entiende que estas asignaturas entran dentro de titulación universitaria media o de grado que se exige para el técnico. Lo que se debe acreditar en este criterio es su formación complementaria aportando *"copias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización de cada curso, que deberán contener la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación o materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización"*.

**(2)** El título de diplomada en Gestión y Administración Pública de **SSC** entra dentro de las titulaciones exigidas para auxiliar administrativo. Lo que se debe acreditar en este criterio es su formación complementaria aportando *"copias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización de cada curso, que deberán contener la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación o materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización"*. No obstante, con el curso aportado, obtiene la máxima puntuación.