

ACTA DE CALIFICACIÓN SOBRE 1
SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA OBTENCIÓN DE BONIFICACIONES POR ACCIONES
FORMATIVAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO ANTE FUNDAE

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procede, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) a la apertura del sobre 1 "Documentación General y criterios cualitativos" presentado por las siguientes personas licitadoras:

	Tipo de persona	Documento	Nombre
	Persona jurídica	B31816689	Áctima Consultoría de Recursos Humanos S.L.
	Persona jurídica	B65156796	GRUP CIEF, S.L.
	Persona jurídica	B81098188	ALKU GESTION DE FORMACION, S.L
	Persona jurídica	A28056604	CEGOS ESPAÑA LEARNING & DEVELOPMENT S.A.
	Persona jurídica	A78107232	PSICOTEC, S.A
	Persona jurídica	Q3173001C	CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE NAVARRA
	Persona jurídica	B08658601	BUREAU VERITAS INSPECCIÓN Y TESTING SLU
	Persona jurídica	B31416944	SARHE CONSULTORES ASOCIADOS SL

A continuación, según lo dispuesto en la estipulación 14 de las Condiciones Regulatorias, se constituye la mesa de contratación con la asistencia de las personas que a continuación se relacionan:

- Presidente: Juan Barberán González (Director Compras CPEN)
- Secretaria: Sara Lizarraga Urzay (Personal licenciado en Derecho CPEN)
- Vocal: Cristina Layana Gutiérrez (RRHH CPEN)
- Vocal: Montse Huarte Ortega (RRHH TRACASA)
- Vocal: Izaga Madurga Arcelus (RRHH NASUVINSA)

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 50.2 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, los miembros de la Mesa de Contratación manifiestan la inexistencia de causas de interés financiero, económico o personal que comprometan su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en la estipulación 18 de las Condiciones Regulatoras se procede a examinar inicialmente la documentación general relacionada con el cumplimiento de los requisitos de participación con el resultado que se muestra a continuación:

PERSONA LICITADORA	CIF	PYME	EMAIL	DEUC	DEC. RESP
ÁCTIMA	B31816689	Micro	lgarces@crhactima.com	Sí	Sí
ALKU	B81098188	Micro	amartinez@alku.es	Sí	Sí
BUREAU VERITAS	B08658601	No	licitaciones.clientes@bureauveritas.com	Sí	Sí
CÁMARA COMERCIO	Q3173001C	Peq.	cpoza@camaranavarra.com	Sí	Sí
CEGOS	A28056604	No	admingestion@cegos.es	Sí	Sí
GRUP CIEF	B65156796	Peq.	acarulla@grupcief.com	Sí	Sí
PSICOTEC	A78107232	Peq.	administracion@psicotec.es	Sí	Sí
SARHE	B31416944	Micro	mzalba@sarhe.es	Sí	Sí

La documentación general presentada por las personas licitadoras es correcta.

A continuación, se procede a valorar los criterios sujetos a juicio de valor con el resultado que se indica a continuación, encontrándose adjunto al presente documento el informe técnico justificativo de la valoración:

	1. Propuesta organizativa		2. Informe/ reporte de seguimiento periódico	TOTAL
	1.1 A nivel medios humanos	1.2 A nivel metodológico		
ÁCTIMA	8,5	14,5	10	33,00
ALKU	22,5	14	6	42,50
BUREAU VERITAS	8	11	6	25,00
CÁMARA COMERCIO	10	9	10	29,00
CEGOS	10	10	5	25,00
GRUP CIEF	24,5	12,5	10	47,00
PSICOTEC	9	9	8	26,00
SARHE	9,5	14	8	31,50

Finalmente, se acuerda por parte de los miembros de la mesa de contratación:

- Informar en PLENA a las entidades admitidas del resultado de la calificación del sobre 1 y, a continuación, señalar la apertura del sobre 2.

No habiendo más asuntos a tratar, se da por finalizada la calificación del sobre 1.

Firma la Mesa de Contratación:

En Pamplona a 4 de febrero de 2026

Juan Barberán González (CPEN)

Sara Lizarraga Urzay (CPEN)

Cristina Layana Gutiérrez (CPEN)

Montse Huarte Ortega (TRACASA)

Izaga Madurga Arcelus (NASUVINSA)

1. Propuesta organizativa

Se valorará la concreción y coherencia en la organización, en particular, la propuesta que mejor justifique su adecuación a las necesidades y características de las entidades receptoras del servicio, teniendo en cuenta que se trata de un servicio simultáneo a múltiples sociedades, que dichas sociedades son heterogéneas en cuanto a su actividad/sector y tamaño y que existe la necesidad adicional de coordinación a través de la matriz. En especial, se atenderá que la propuesta organizativa garantice un servicio ordenado y de calidad a partir de:

1.1. A nivel de nivel de medios humanos (25):

- *La coherencia y concreción en la relación del equipo propuesto, valorándose especialmente la claridad en las designaciones e interlocución, tanto a nivel de cada sociedad como a nivel corporativo y dirección de contrato: hasta 3 puntos.*
- *La mejor y más adecuada adecuación de los perfiles incluidos en el equipo de trabajo a las necesidades y características de CPEN CORPORACIÓN; todo ello en base a su experiencia, conocimiento y/o competencias adicionales a las establecidas como nivel de solvencia: hasta 20 puntos.*
- *La puesta a disposición y su justificación de medios adicionales al equipo propuesto, que permita reducir riesgos y/o mejorar el nivel de servicio al reducir la carga de trabajo por consultor/a, atender situaciones de contingencia (por ejemplo, bajas laborales dentro del equipo de trabajo asignado), urgencia y/o sobreasignación de recursos por picos de demanda: hasta 2 puntos.*

ÁCTIMA

- La propuesta identifica a la misma persona (JGC) como director del contrato e interlocutor a nivel de cada sociedad y a nivel corporativo, lo cual, lo cual teniendo en cuenta el volumen, características y heterogeneidad de las sociedades a atender, puede resultar en una excesiva concentración de carga de trabajo en un mismo consultor: **1 puntos**
- El perfil propuesto como consultor/interlocutor único y director del contrato cuenta con amplia experiencia en la gestión de formación bonificada. La propuesta detalla datos de volumen gestionado de formación, experiencia con entidades del sector público etc., que son gran valor pero que se corresponden a la entidad licitadora, sin llegar a terminar de justificar la idoneidad del perfil propuesto como consultor, ni de, en su caso, el equipo de apoyo: **7 puntos**
- Se incluye un equipo administrativo integrado por dos personas (BVS y APR) para solicitudes urgentes, si bien no se justifica su idoneidad, organización o disponibilidad al objeto de mejorar el nivel de servicio, reducir riesgos, etc.: **0,5 puntos**

ALKU

- La propuesta identifica tres personas con roles de responsable de cuenta (AMG), técnica de gestión (ALM) y responsable jurídico (AMS), de las cuales el responsable de cuenta actúa como interlocutor ante CPEN y todas las empresas; el responsable jurídico como director del contrato y la técnica de gestión como apoyo administrativo. AMG asume la totalidad de las sociedades, lo cual, lo cual teniendo en cuenta el volumen, características y heterogeneidad de estas, puede resultar en una excesiva concentración de carga de trabajo en un mismo consultor. Todo ello, unido a que el director del contrato no asume ninguna sociedad, puede dificultar la coordinación y la operativa: **1 puntos**
- Se detallan funciones, titulaciones y experiencias de cada uno de los perfiles propuestos, todos ellos de alta especialización. Los perfiles cuentan con amplia trayectoria en bonificaciones FUNDAE, amplio volumen de presupuesto bonificable; experiencia con grandes empresas públicas y privadas. Se aporta un perfil jurídico con amplia experiencia en alegaciones, recursos y respuestas ante FUNDAE, lo cual es de gran valor. Perfiles de alta cualificación y experiencia: **20 puntos**
- Se pone a disposición cuatro técnicos adicionales, que no identifican ni justifican su adecuación más allá de mencionar que tienen un perfil similar al resto y que tienen acceso inmediato al expediente, lo cual permite dar continuidad del servicio. Se prevé además procedimiento de sustitución formal con preaviso a CPEN y medidas de no solapamiento de vacaciones: **1,5 punto.**

BUREAU VERITAS

- La propuesta identifica roles de responsable (AIE), coordinación (MAI), técnicos de gestión (RGR, MLM, SMG) y técnico de plataforma (DPA). Equipo humano amplio donde el responsable asume las funciones de interlocución a nivel de cada sociedad y a nivel corporativo, mientras que el coordinador es el responsable de la ejecución del contrato, lo cual, teniendo en cuenta que no asume la interlocución con ninguna sociedad puede dificultar la coordinación y operatividad. Asimismo, el hecho de que un mismo consultor asume la interlocución de todas las sociedades puede resultar en una excesiva concentración de carga de trabajo en un mismo consultor: **1 puntos**
- Se definen los perfiles y funciones principales, sin justificación sobre la idoneidad de estos y adecuación a las necesidades y características de CPEN corporación. Amplio equipo con experiencia en la gestión de bonificaciones, si bien la justificación resulta muy genérica y hace necesario acudir al CV para conocer experiencias o titulaciones concretas: **5 puntos**
- Se incluye un equipo de apoyo integrado por técnicos de formación. Toda la plantilla tiene una persona “binomio” capaz de sustituirle, pero no se llega a identificar personas concretas. Estructura sólida que garantiza la continuidad del servicio: **2 puntos**

CÁMARA COMERCIO

- La propuesta identifica dos personas como interlocutoras de las sociedades públicas (ACE y NMM), aunque no se realiza asignación o reparto. Una de ellas (ACE) asume a su vez el rol de dirección/coordination del contrato, lo que facilita la coordinación, la fluidez y el conocimiento de las necesidades de las sociedades a atender: **2 puntos**
- Ambos perfiles cuentan con experiencia especializada en gestión de bonificaciones y se describen las funciones asociadas a los distintos roles. Uno de los perfiles cuenta con experiencia prolongada en FUNDAE, mientras que el segundo perfil, si bien cuenta con experiencia, no termina de evidenciar el mismo nivel de especialización.
Se detallan experiencias concretas de valor (con entidades del sector público Navarro; heterogeneidad de empresas, etc.) pero a nivel de empresa, justificando de forma genérica su adecuación de los perfiles a las necesidades concretas de CPEN: **7,5 puntos**
- Se incluye un equipo administrativo integrado por dos personas, para solicitudes urgentes, si bien no se justifica su idoneidad, organización o disponibilidad al objeto de mejorar el nivel de servicio, reducir riesgos, etc.: **0,5 puntos**

CEGOS

- La propuesta propone a una persona con rol jefe de proyecto que actúa como interlocutor con CPEN y un técnico de formación. No se identifican, ni queda claro quien asume la dirección ni interlocución con las sociedades. En apartado posterior se vuelve a hablar del equipo de trabajo, anonimizando perfiles e identificando roles distintos (jefe de proyecto y técnico de gestión) Propuesta confusa, con estructura poco clara: **0,5 puntos**
- Se describen funciones de cada uno de los perfiles y justificación de la formación, competencias y experiencia de cada uno de ellos. Los perfiles cuentan con experiencia especializada en gestión de bonificaciones de alto valor, aportando detalle de empresas (con identificación, plantilla media, año y perfil de gestión) para las que la persona designada ha prestado servicio. Sin embargo, los perfiles propuestos están anonimizados y no hay justificación concreta de la adecuación a CPEN: **8,5 puntos**
- La propuesta no hace mención a medios adicionales: **0 puntos**

GRUP CIEF

- La propuesta identifica a dos personas que asumen el rol de interlocutores (ASS y MHP). Se hace un reparto de sociedades entre ellos en atención al personal y crédito estimado en bonificación aportando tabla de detalle. El reparto es adecuado, coherente y tiene en cuenta las características de las sociedades a atender. Se propone como directora a una

persona que no asume la interlocución con ninguna sociedad (MPG), lo que en la práctica puede requerir mayores necesidades de coordinación: **2,5 puntos**

- Se describen funciones de cada uno de los perfiles y justificación de la adecuación de los mismos. Los perfiles cuentan con experiencia especializada en gestión de bonificaciones de alto valor, aportando detalle de crédito gestionado, bonificado, cursos y participantes gestionados por cada uno de ellos en los tres últimos años. Asimismo, los perfiles cuentan con experiencia específica con entidades del sector público, aportando detalle de entidades concretas y a entornos organizativos complejos, demostrando adecuación a las necesidades de las sociedades a atender. Propuesta completa y detallada: **20 puntos**
- A nivel de soporte adicional, se incluyen 7 consultores/as adicionales, los cuales se identifican. Todos ellos están integrados en la plantilla de la entidad y se indica que dispone de conocimientos y experiencia en la materia. Existe procedimiento de sustitución, con adscripción inmediata y comunicación y validación previa por CPEN: **2 puntos**

PSICOTEC

- La propuesta identifica a una persona como interlocutor único a de todas las sociedades (MMC), lo que puede conllevar una concentración de carga de trabajo teniendo en cuenta el volumen, características y heterogeneidad de las sociedades a atender; otra persona como director e interlocutor con CPEN (VH) y otra para cubrir contingencias (UAM). El hecho de que la directora no asuma la interlocución de ninguna sociedad (salvo CPEN) unido a que los perfiles están ubicados en sedes distintas (Valencia y Madrid), incrementa las necesidades de coordinación y dificulta la operativa: **0,5 puntos**
- Se describen funciones de cada uno de los perfiles, pero sin justificación de la idoneidad y adecuación de los mismos. Se hace necesario acudir al CV para conocer formación específica y experiencias individuales de los perfiles y contrastar que cuentan con amplia experiencia en gestión FUNDAE, con amplio volumen de crédito y entornos complejos: **7 puntos**
- Se incluye en el equipo de trabajo a una persona para cubrir contingencias (AM), describiendo un procedimiento de sustitución y activación ante picos o ausencias, así como posibilidad de activar recursos adicionales bajo supervisión de la dirección del proyecto, que no se concretan ni detallan: **1,5 puntos**

SARHE

- Se identifican dos personas a nivel de interlocución con las sociedades, pero sin hacer un reparto. Además, uno de los consultores asignados (EMJ) no el perfil mínimo de 4 años de experiencia profesional como consultor en servicios de gestión de la bonificación por

formación ante FUNDAE exigido como solvencia, luego no puede ser tenido en cuenta a efectos de valorar el criterio. La persona propuesta como directora (MZI), no asume la interlocución de ninguna sociedad, a excepción de CPEN, y, unido a que su dedicación es “parcial”, dificulta la coordinación. Se identifica a una última persona, experto en formación, si bien no se le asigna ningún rol. Propuesta confusa, que no identifica claramente los roles:

0,5 puntos

- Se describen funciones de cada uno de los perfiles. Los perfiles cuentan con experiencia específica con entidades del sector público y, en específico, con sociedades públicas; inspecciones, alegaciones y procedimientos complejos, lo cual aporta valor y demuestra conocimiento de las necesidades a atender. Sin embargo, se hace necesario acudir al CV para conocer esta información, ya que la propuesta no contempla justificación sobre la idoneidad de los perfiles: **8 puntos**
- A nivel de soporte adicional, se indica que estructura propuesta ya contempla la posibilidad de picos de actividad simultáneos, redistribuir cargas y activar mecanismo de respaldo, garantizando el mantenimiento del nivel de servicio. No proponen medios adicionales ni describen procedimientos concretos: **1 puntos**

1.2. A nivel de nivel metodológico (15):

- *Concrete a través de qué medios tiene previsto prestar el servicio (por email, teléfono, videollamadas, reuniones iniciales y periódicas, presenciales o no, etc.); garantizándose el nivel de atención, capacidad de respuesta en casos de urgencia en atención a los medios materiales disponibles, ubicación habitual del equipo de trabajo asignado al contrato y capacidad de atención directa y/o presencial en caso de necesidad, etc.: hasta 10 puntos.*
- *Concrete el plazo de respuesta para posibles solicitudes de alta de acciones formativas, valorándose la coherencia y grado de compromiso de los plazos: hasta 3 puntos.*
- *Exponga la organización y/o medios para asumir la custodia de la documentación generada, valorándose especialmente la demostración de su conformidad con las exigencias legales, existencia de protocolos de actuación, etc.: hasta 2 puntos.*

ÁCTIMA

- Como canales de comunicación se prevé el correo electrónico y, complementariamente el teléfono directo del consultor, sin intermediarios ni centralitas, lo que favorece la comunicación directa y cercana. Contempla también el uso de plataformas para reuniones telemáticas de coordinación y seguimiento, así como reuniones iniciales y periódicas nivel corporativo como con cada sociedad; compromiso de atención presencial y el uso de una plataforma específica para la gestión integral de la formación bonificada. La ubicación habitual del equipo de trabajo es Pamplona, lo que facilita la celebración de reuniones

presenciales y la inmediatez para atender necesidades específicas y/o urgentes. Todo ello, garantiza el nivel de atención directa, cercanía y capacidad de respuesta: **10 puntos**

- Se compromete un plazo de respuesta de máximo un día laborable para la confirmación de la recepción y otro día para la revisión técnica. A partir de ahí, se compromete un plazo de entre 4 y 7 días para comunicar la acción en el aplicativo de Fundae antes de que empiece la acción. Señala que existe un procedimiento de urgencia para situaciones excepcionales priorizando la solicitud, aunque sin mayor concreción: **2,5 puntos**
- Para la custodia de la documentación se dispone de una plataforma robusta (Gesdoc), que almacena y custodia toda la documentación de gestión, de seguimiento y económica, de forma trazable y segura. Se proponen mecanismos de seguimiento, control y coordinación adecuados y coherentes, que garantizan la trazabilidad, seguridad, disponibilidad de la documentación, conforme a los plazos y demás exigencias legales: **2 puntos**

ALKU

- Como canal de comunicación se prevé el correo electrónico y atención telefónica de las personas del equipo propuestas. Se habilita también un espacio en Teams para compartir documentación. Amplio horario de atención a consultas, con compromiso adicional de atención inmediata o como máximo una hora, lo cual puede resultar ambicioso, con el riesgo de acabar derivando las consultas en el equipo de apoyo. Propone reuniones presenciales de seguimiento trimestrales con CPEN y mensualmente de carácter telemático. La ubicación del lugar de prestación del servicio es Madrid, lo que dificulta la celebración de reuniones presenciales y la inmediatez para atender necesidades específicas y/o urgentes, si bien se comprometen a desplazarse personalmente a requerimiento de CPEN con un día de antelación y realizan propuesta concreta de reuniones presenciales: **9 puntos**
- Para realizar el alta propone el uso de distintas plantillas adaptadas a la modalidad de formación, que deben ser enviadas dos días antes del comienzo del curso, con posibilidad de facilitar los datos de los alumnos un día antes de la primera sesión del curso. Propuesta coherente, que garantiza el cumplimiento de plazos y requisitos exigidos por Fundae: **3 puntos**
- Para la custodia de la documentación se dispone de dos programas informáticos que permiten contar con una base de datos de alumnos; generar controles de asistencia; personalizar diplomas; generar informes, etc. Con acceso a CPEN y a las sociedades. Asimismo, proponen el envío de la documentación a CPEN para que la documentación sea custodiada por la entidad beneficiaria. Se archiva toda la documentación de los cursos relativa a la ejecución de las acciones y a la justificación económica de forma coherente, segura y en cumplimiento de las exigencias legales: **2 puntos**

BUREAU VERITAS

- Como canal de comunicación se prevé el correo electrónico y teléfono, si bien no se identifican ni queda claro si son genéricos o los del equipo de trabajo asignado.
Amplia cobertura para atención de consultas e incidencias y compromisos concretos de respuesta: (4 horas para resolución de incidencias urgentes, 7 horas para prioritarias y 48 horas para el resto de las consultas). Propone reuniones periódicas de seguimiento del responsable del servicio con CPEN, si bien no se concreta la periodicidad ni forma de las mismas. La ubicación de los centros de trabajo de los perfiles propuestos es Sevilla, Asturias y Bizkaia, lo cual, exige mayores necesidades de coordinación y dificulta la celebración de reuniones presenciales y la inmediatez para atender necesidades específicas y/o urgente. En general, metodología basada en procedimientos robustos e incidencias con SLA, con un enfoque más industrial: **7,5 puntos**
- Se indica que las altas y bajas se harán dentro de los plazos establecidos por FUNDAE, sin mayor concreción o compromisos propios: **1,5 puntos**
- Plataforma robusta a nivel de automatización y gestión documental, con custodia mínima de 5 años, superior al plazo legal y archivo de toda la documentación de los cursos (comunicación de las bonificaciones aplicadas; normativa reguladora; acción bonificada, CV de tutores; guía didáctica; control de asistencia recibí del material recibí del certificado; justificación económica; gestión y distribución de costes, etc.): **2 punto**.

CÁMARA COMERCIO

- Como canal de comunicación se prevé el correo electrónico, teléfono, videollamadas y reuniones presenciales. Se define claramente el uso de cada uno, con posibilidad de adaptar a cada sociedad, si bien no queda claro si es una dirección/teléfono genérico o centralita o del personal del equipo asignado.
No se indican horarios de atención, periodicidad de reuniones ni disponibilidad concreta del equipo de trabajo. Se establece un compromiso de respuesta a consultas ordinarias de 1 día laborable y atención prioritaria y respuesta inmediata en incidencias urgentes.
La ubicación del centro de trabajo de los perfiles propuestos es Pamplona, lo que facilita la celebración de reuniones presenciales y la inmediatez para atender necesidades específicas y/o urgente: **6 puntos**
- Se establece que las altas y requerimientos se harán dentro de los plazos establecidos por Fundae, sin mayor concreción ni compromisos propios. Se indica que la sociedad debe enviar la información con 4 días de antelación al inicio del curso: **1,5 puntos**
- Se compromete una custodia digital estructurada por sociedad, ejercicio y acción. Se indica que el plazo de conservación es conforme a la ley y se garantiza la confidencialidad y protección de datos, sin concreción de medidas, protocolos, documentación custodiada, herramientas, etc: **1,5 puntos**.

CEGOS

- Se establecen distintos niveles y canales en función del tipo de interlocución (general y por actividades) que no se llegan a concretar. Tampoco indica horarios de atención ni compromisos de presencialidad. Se establece compromiso inferior a 24 h para atender cualquier consulta o solicitud y un procedimiento concreto para la gestión de incidencias, distinguiendo y definiendo los distintos tipos. Propuesta concreta en cuanto a reuniones, indicando frecuencia, propuesta de calendario y contenido. Establece reuniones de seguimiento de carácter mensual, dos semestrales y una anual. Pone a disposición una herramienta para la prestación del servicio con posibilidad de notificar eventos “fuera del horario” (el cual no está definido). Se describe al detalle las funcionalidades del aplicativo. El equipo de trabajo está ubicado en Madrid, lo que dificulta la celebración de reuniones presenciales y la inmediatez para atender necesidades específicas y/o urgente: **6 puntos**
- Se indica que altas y bajas se harán dentro de los plazos establecidos por Fundae, con compromiso de aceptar modificaciones hasta 6 horas antes del inicio de la acción: **2 puntos**
- Plataforma robusta que permite un registro exhaustivo, automatizado y seguro de la documentación, si bien la propuesta no hace referencia concreta a custodia y plazos: **2 puntos**

GRUP CIEF

- Se concretan canales con un alto nivel de detalle, estableciendo el teléfono directo del técnico asignado, correo electrónico directo del técnico asignado. Amplio horario de atención y compromiso de asesorías permanentes. Se incluye informe de reporting periódico, herramienta informática de gestión y se concretan y describen al menos tres reuniones virtuales o presenciales. El equipo de trabajo está ubicado en Barcelona, lo que puede dificultar la celebración de reuniones presenciales y la inmediatez para atender necesidades específicas y/o urgente: **9 puntos**
- Se fija compromiso concreto de plazo de respuesta para tramitar solicitudes de alta de dos días antes del inicio de la acción formativa, conforme a la normativa vigente. Ofrecen adicionalmente una asesoría permanente en materia de bonificaciones para evitar incidencias y concretan medidas previas al inicio de la acción; medidas al final de la acción; durante la misma y en caso de visita de seguimiento: **2 puntos**
- Compromiso de custodia física y digital de la documentación durante los cuatro años posteriores a la finalización. Se detalla la documentación que se custodia y cómo se garantiza el cumplimiento normativo: **1,5 punto**

PSICOTEC

- Como canales de atención se establece el email, teléfono, videollamada y reuniones de coordinación, si bien no se indica si son los directos del personal asignado o con intermediarios/centralita, ni se establecen compromisos concretos de atención, ni

propuesta de reuniones. Equipo de trabajo en distintas ubicaciones (Valencia y Madrid), lo que dificulta la celebración de reuniones presenciales y la inmediatez para atender necesidades específicas y/o urgente. En general, propuesta que no termina de concretar niveles de servicio: **5 puntos**

- Compromiso de acuse ≤4 horas, prevalidación “apto para comunicar” ≤24 h, alta/comunicación ≤24 h. Circuito de urgencias con escalado a Dirección. Propuesta completa con compromisos concretos: **3 puntos**
- En un apartado de la propuesta se indica que se custodiará de la documentación de al menos 4 años o el plazo legalmente exigible. No se indican medidas de seguridad, procedimientos formales de custodia, detalle de la documentación custodiada, control de accesos, etc. Se hace necesario acudir a distintos apartados de la propuesta para completar dicha información con la plataforma de gestión, que almacena toda la documentación sobre partes de asistencia, facturas, diplomas, cuestionarios, etc., con control de expedientes completos y pendientes y documentación accesible 24/7, garantizando la trazabilidad y un registro estructurado de documentos: **1 puntos**

SARHE

- Como canales de comunicación se establecen el correo electrónico, comunicación telefónica y videollamadas y reuniones de coordinación, si bien no concreta si los correos/teléfonos son directos del personal asignado o con intermediarios/centralita, ni se establece un horario de atención. Se delimita los usos y finalidad de cada uno de los canales propuestos, estableciendo asimismo reglas para garantizar la trazabilidad y seguridad de las comunicaciones. Establece flujos de trabajo por acción formativa, adaptado a la modalidad y topología de la acción formativa con KPIS definidos La ubicación del equipo de trabajo en Navarra facilita la celebración de reuniones presenciales y la inmediatez para atender necesidades específicas y/o urgente: **9 puntos**
- Mecanismos definidos y orientados a agilizar la gestión respetando la normativa. Distingue tipos de solicitudes (altas consultas, incidencias, requerimientos/inspecciones, cierres y propuestas de bonificación) a las que da tiempos de respuesta y tiempo de resolución objetivo. Prevé mecanismos de respaldo y gestión de picos de actividad. En el caso de las altas, establece un compromiso de respuesta ≤24h y resolución “según calendario” con priorización si hay riesgo de vencimiento de plazo. Propuesta coherente y medible: **3 puntos**
- Establece mecanismos de control documental basados en checklist obligatorios, revisiones de coherencia interna, control de integridad del expediente y custodia segura, con conservación durante el plazo legalmente exigible y trazabilidad. Incluye herramientas de soporte, seguridad de la información y protección de datos y plan de continuidad del servicio: **2 puntos**

2. Informe modelo de seguimiento periódico (10)

Se valorará la calidad del informe/reporte y su valor añadido teniendo en consideración la presentación ordenada, contenidos coherentes, indicadores clave, etc. Se valorará especialmente la accesibilidad y frecuencia en la disposición de esos datos: hasta 10 puntos.

ÁCTIMA

Informe completo, con estructura clara y ordenada. Contenidos coherentes, recogiendo indicadores clave y su evolución; desglose por sociedad (crédito asignado, consumido, disponible y estado) y por acción formativa (modalidad, participantes, horas y coste medio/participante), alertas y recomendaciones. Se garantiza la accesibilidad y frecuencia de los datos mediante la generación de informes en pdf con periodicidad configurable y visión por sociedad y corporativa. Propuesta completa que aporta valor y facilita la toma de decisiones: **10 puntos.**

ALKU

Informe tipo ordenado basado en plantillas en blanco a completar con información sobre datos económicos, distribución de costes, datos de la actividad formativa y datos de participación en los cursos e indicadores operativos, aunque no llega a visualizar como sería un informe en real.

Presentación del contenido ordenada y funcional, pero basado eminentemente en datos numéricos, sin incluir análisis, recomendaciones y, en general, texto alguno que facilite la interpretación de los datos y la toma de decisiones.

No concreta accesibilidad ni frecuencia de los datos más allá de indicar que los datos puede extraerse en Excel a través del programa de gestión

En definitiva, propuesta ordenada y con contenidos coherentes, pero muy orientada a capturar datos, sin ofrecer análisis de los mismos que aporte valor y facilite la toma de decisiones: **6 puntos**

BUREAU VERITAS

Propuesta muy técnica basada en la descripción de la plataforma de gestión y no en el informe periódico de seguimiento objeto de valoración.

Un apartado de la propuesta recoge distintos modelos de informes, sin estructura narrativa, indicadores desarrollados, ni modelo de informe completo más allá de imágenes parciales de la herramienta.

Herramienta potente con automatización total que permite extraer informes ajustados a las necesidades de cada empresa, con un sistema de filtros para extraer datos y exportable a distintos formatos, con frecuencia semanal, mensual o ad hoc, en función del contenido: **6 puntos**

CÁMARA COMERCIO

Presenta un modelo de informe de seguimiento bien estructurado, con contenidos adecuados y coherentes. Prevé la entrega de tres informes de seguimiento a lo largo del año alineados con los hitos reales del sistema FUNDAE y uno al final del ejercicio, con información sobre la evolución de la formación y crédito de las sociedades. Incorpora indicadores clave de actividad, ejecución, eficiencia y segmenta los datos por empresa. El informe se entrega en formato PowerBi interactivo, con un sistema de filtros por empresa y periodo, lo que facilita la accesibilidad, operatividad y el análisis de los datos de forma dinámica y visual. Propuesta completa que aporta valor y facilita la toma de decisiones: **10 puntos**

CEGOS

Propuesta basada en un catálogo prediseñado de informes estándar, sin describir ni aportar un modelo concreto de informe de seguimiento periódico.

No desarrolla un enfoque propio de reporte y seguimiento, sino que se basa en hipotéticos informes personalizables, sin que esa personalización se concrete en la oferta

En cuanto a frecuencia y accesibilidad, posibilidad de exportar los datos a distintos formatos (pdf/Excel) a nivel individual y de grupo, sin llegar a concretar una frecuencia mínima o estándar ni vincularla a hitos concretos: **5 puntos**

GRUP CIEF

Presenta modelo de informe ordenado, estructurado y coherente, que ofrece información tanto a nivel de sociedad como a nivel corporativo, incorpora indicadores clave completos y adecuados, análisis comparativo, interpretativo y conclusiones, todo ello de gran valor.

Se presenta en formato Power Bi, lo que facilita la visualización intuitiva, interactiva y dinámica de los datos, tanto en términos agregados como de detalle. Posibilidad asimismo de exportar la información a otros formatos. Define una periodicidad de actualización mensual, garantizando una disponibilidad y seguimiento adecuados: **10 puntos**

PSICOTEC

Presenta un modelo de informe ordenado, estructurado y coherente, que ofrece información tanto a nivel de sociedad como a nivel corporativo. Incorpora indicadores clave que permiten realizar un seguimiento completo del estado de la bonificación, pero que, sin embargo, no incluyen análisis evolutivo o agregado que podría resultar interesante para la toma de decisiones.

Propone emisión de reportes mensuales en formato PDF o digital que permiten visualizar los indicadores de forma inmediata. Accesibilidad y frecuencia adecuadas, si bien el formato no es muy interactivo: **8 puntos**

SARHE

Presenta modelo de informe ordenado, estructurado y coherente, que no solo se limita a indicar el estado del crédito, sino que analiza la rentabilidad de la formación. El informe se acompaña de una hoja de seguimiento de KPIS, con información accesible a nivel individual y agregado.

Indicadores adecuados y coherentes para la toma de decisiones e información accesible a través de Excel sobre Sharepoint, actualizada a tiempo real y en entorno colaborativo.

No obstante, no concreta una periodicidad para la emisión del informe en sí, ni una estructura única de presentación (informe ejecutivo en pdf y hoja Excel colaborativa), lo que puede limitar ligeramente la estandarización formal del reporte: **8 puntos**

RESUMEN PUNTUACIÓN

	1. Propuesta organizativa		2. Informe/ reporte de seguimiento periódico	TOTAL
	1.1 A nivel medios humanos	1.2 A nivel metodológico		
ÁCTIMA	8,5	14,5	10	33,00
ALKU	22,5	14	6	42,50
BUREAU VERITAS	8	11	6	25,00
CÁMARA COMERCIO	10	9	10	29,00
CEGOS	10	10	5	25,00
GRUP CIEF	24,5	12,5	10	47,00
PSICOTEC	9	9	8	26,00
SARHE	9,5	14	8	31,50