



Expediente 20131111-00727

**CONDICIONES PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL
SISTEMA DE RETRIBUCIÓN FLEXIBLE**

Paseo de la Habana, 138
28036 Madrid. España
Tel.: +34 91 452 12 00
Fax: +34 91 452 13 00
www.ineco.es

1	OBJETO	2
2	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	2
	2.1 DIMENSIONAMIENTO ACTUAL	6
3	MEDIOS REQUERIDOS	7
	3.1 MEDIOS TÉCNICOS	7
	3.2 MEDIOS HUMANOS	7
4	TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES.....	8
5	DURACIÓN	8
6	IMPORTE ESTIMADO	8
7	SOLVENCIA TÉCNICA.....	8
	7.1 Referencias.....	8
	7.2 Medios Humanos.....	8
8	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	8
9	CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	9
	9.1 CRITERIOS EXCLUYENTES	9
	9.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICA (70 PUNTOS)	9
	9.3 CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA (30 PUNTOS).....	9
10	CONTENIDO DE LAS OFERTAS	10
	10.1 OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	10
11	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	10

1 OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las Condiciones Particulares necesarias para la selección y contratación de una empresa que realice la “Gestión Integral del Sistema de Retribución Flexible”.

Ineco tiene el Sistema de Retribución Flexible solo a disposición de su personal (1) de la Estructura de Dirección, la Estructura de Gestión y la Estructura Técnica (en total aprox. 671 empleados potenciales), y ofrece el Paquete de Beneficios Sociales solo a su personal (2) de la Estructura Técnica y la Estructura de Soporte (en total aprox. 1.682 empleados potenciales).

Ineco demanda la total implicación del adjudicatario y su compromiso en la consecución de los servicios acordados, así como su disponibilidad para asumir las tareas de mejora continua que redunden en una cada vez mayor satisfacción de Ineco y en un aumento de la eficiencia.

- (1) Personal cuyo puesto está comprendido entre los Niveles 2 (Director General) a 6 (Gerente Técnico) (ambos inclusive)
- (2) Personal cuyo puesto está comprendido entre los Niveles 7 (Técnico Senior) a 10 (Asistente) (ambos inclusive)

2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El trabajo a realizar es la Gestión Integral del Sistema de Retribución Flexible.

Se podrá presentar tanto una única empresa que realice toda la gestión integral, así como dos empresas que se presenten conjuntamente (que vayan en UTE o que una subcontrate a la otra) y que nombren un interlocutor único responsable de dicha gestión.

Esta Gestión debe incluir:

- Consultoría, asistencia, asesoramiento y apoyo a la mediación de productos.
- Herramienta de gestión.
- Gestión técnica y administrativa del sistema (incluyendo comunicación al personal, en su caso).

El adjudicatario se encargará de la Gestión Integral del Sistema de Retribución Flexible, incluyendo el servicio de asesoría, análisis, implantación, adaptación técnica, comunicación y gestión administrativa del sistema.

Las primeras fases que se detallan a continuación, deberán realizarse en los siguientes plazos:

- Todo tendrá que estar preparado para que los empleados puedan seleccionar los productos a contratar en la segunda semana del mes de diciembre 2013.
- Contratación de proveedores, solicitud y preparación de los pedidos, por parte del adjudicatario, en diciembre 2013. El pedido de cheques restaurante y cheques guardería tendrá que entregarse al proveedor de cheques el 18-12-13 para entregarlos en la semana del 07-01-14.
- El inicio del Sistema de Retribución Flexible para el año 2014 será el 01-01-14. En esta fecha, los empleados tendrán que haber percibido o empezar a percibir los productos contratados (excepto los que no sean de entrega inmediata (como por ej. un renting).

El adjudicatario deberá presentar una Declaración responsable de que todo estará disponible para que los empleados puedan realizar la selección de productos en la segunda semana de diciembre 2013.

A continuación se describen, a título enunciativo pero no limitativo, los servicios a prestar por el adjudicatario:

- A. Toma de datos, tanto personales como salariales, del colectivo de empleados que pueden elegir Retribución Flexible de Ineco atendiendo al cumplimiento de la LOPD. Los datos necesarios para poder prestar los servicios que se pretenden contratar serán suministrados por Ineco a la empresa con la que se contrate, en el formato que sea compatible con ambos sistemas.

B. Actividades de Desarrollo del Plan de Retribución Flexible de Ineco.

- Desarrollo del Sistema de Retribución Flexible: Atendiendo a la política de Recursos Corporativos, a la idiosincrasia de la Empresa y a los productos objeto de retribución flexible ya definidos por Ineco.
- En esta fase Ineco proveerá de los datos personales y de salario, necesarios para la realización de dicha tarea. Se especificarán los datos de empleados necesarios para el funcionamiento del Sistema.
- La Empresa adjudicataria de este proyecto presentará un documento como soporte laboral y fiscal sobre la implantación del Sistema que incluiría:
 - La situación actual de los elementos retributivos a flexibilizar de los empleados elegibles para participar en el Sistema y la relación de éste con el marco de relaciones laborales en sus aspectos retributivos, en función de la información proporcionada por Ineco sobre los acuerdos alcanzados al respecto con la representación de los empleados.
 - El tratamiento laboral y fiscal de los productos a incorporar en el Sistema.
 - El procedimiento para la transición al nuevo Sistema.
 - El procedimiento contractual para la participación en el Sistema.
 - Casuística en el colectivo (altas, bajas, promociones, modificaciones en la situación personal de los empleados, expatriación y retorno)
 - Posibles proveedores de los productos, en coordinación con la empresa adjudicataria y el que Ineco considere que deba intervenir.
- Presentación del documento final del Sistema de retribución flexible, una vez concluido lo anterior:
 - Un borrador de documento de trabajo con los elementos clave del Sistema de retribución flexible (retribución a flexibilizar, productos con sus opciones y costes, proveedores, etc.) así como el tratamiento de los movimientos de personas (altas, bajas, suspensiones, expatriación y retorno, etc.)
 - Inclusión de los cambios propuestos y/o acordados con Recursos Corporativos y preparación de los documentos definitivos.
- Presentación de un Plan de acción para la implantación del Sistema incluyendo:
 - Un calendario detallado.
 - Responsabilidades de las partes implicadas.
 - Detalle de acciones a desarrollar.

C. Actividades de Implantación del Plan de Retribución Flexible de Ineco

- Reglamentación jurídico-laboral del Sistema: la empresa con la que se contrate tendrá obligación de elaborar un borrador del documento contractual para la adhesión y participación en el Sistema (novación modificativa del contrato de trabajo) de los trabajadores que lo deseen.
- Elaboración de un Reglamento de funcionamiento del Sistema con las siguientes secciones:
 - Introducción y definiciones
 - Elegibilidad
 - Condiciones de acceso
 - Elementos a flexibilizar
 - Funcionamiento general
 - Productos, opciones y costes a incluir en el sistema de retribución flexible
 - Casuística de posibles eventos (altas, bajas, variaciones en la composición familiar a efectos de algunos beneficios, etc.)
- Para cada producto se incluiría la reglamentación de:
 - El acceso al producto / elegibilidad
 - Sus características /opciones y coste de las diferentes opciones
 - Sus limitaciones
 - Cambio del producto
 - Fiscalidad del producto

- Procedimiento de descuento vía recibo de salarios.
- Tratamiento en caso de baja en la empresa (tanto si es voluntaria como si es por despido)
- Desarrollo de los procedimientos administrativos: la empresa con la que se contrate junto con Ineco, establecerán los procedimientos administrativos relacionados con la selección de productos por parte del empleado, comunicación con el proveedor, entrega de los productos y facturación y pagos relacionados con los productos, así como en lo referido a gestión de nómina y contabilidad y gestión documental, de tal forma que el Sistema sea lo más eficiente tanto para la compañía como para el empleado. El adjudicatario deberá realizar la gestión integral del sistema de retribución flexible, de manera que Ineco únicamente tenga que participar en las directrices del sistema.
- Establecimiento, conjuntamente con Ineco, de los objetivos y requisitos de la plataforma tecnológica, que utilice la empresa con la que se contrate para este proyecto.
- Módulo del usuario:
 - Establecer los elementos de la retribución, previamente definidos, así como el alcance de su comunicación (por ejemplo: cuantías anuales, previstas, bolsa flexible máxima, etc.) y el grado de detalle.
 - Establecer los requerimientos de información para la selección de productos del Sistema de retribución flexible por parte de los empleados y los vínculos a documentos de apoyo o webs externas.
 - Acordar los procedimientos de adhesión al Sistema a incluir en la aplicación informática.
 - Acordar el diseño funcional y estético de la comunicación que recibiría el empleado:
 - Establecer los requerimientos de información para las diferentes partes implicadas en los procesos de solicitud de productos (Proveedores, Gerencia de Área de Relaciones Laborales, Dirección Económico-Financiera, etc.)
 - Establecer los procesos de validación de productos por la Compañía.
 - Establecer los requerimientos de información para la Empresa, módulo del administrador (informes, estado de adhesión, etc.)
- Elaboración de los materiales de comunicación a incluir en el software de comunicación y administración, en consenso con Ineco, que serían los siguientes:
 - Pantalla de bienvenida personalizada.
 - Información sobre qué es un Sistema de retribución flexible
 - Explicación del Sistema y de cada uno de sus productos.
 - Historial de productos elegidos / asignados.
 - Modelo de novación contractual a incluir en el Sistema
 - Extracto de Selección de productos elegidos (con Histórico)
 - Se elaboraría un borrador de cada documento y la versión definitiva.
 - Determinación de la frecuencia de la actualización de los datos retributivos y de la adhesión al Sistema.
 - Adaptación de la plataforma tecnológica y personalización del software, una vez establecidos los objetivos y requisitos que debe cumplir. Se procederá a analizar las necesidades de adaptación de dicha plataforma a los requerimientos específicos de Ineco.
- Se abordará el desarrollo y parametrización de dicha plataforma bajo las directrices definidas en los documentos de las fases anteriores, y se llevarán a cabo los siguientes trabajos:
 - Adaptación del software al diseño del Sistema (pantalla de bienvenida, pantallas con la información personal, con la retribución total, solicitud de productos, etc.)
 - Parametrización técnica de los productos que conformen el Sistema.
 - Configuración de las reglas de elegibilidad de los productos.
 - Procedimiento de acceso al Sistema por el usuario.
 - Configuración del enlace con la Intranet / Portal Empleado.

- Diseño de la generación de los informes individuales a imprimir por el empleado, incluyendo el documento de novación contractual y el extracto de selección de productos.
- Establecimiento de los informes para el administrador y la Empresa.
- Carga de datos y pruebas de validación.
- Comunicación a empleados :
 - Carta de presentación
 - Documento de lanzamiento del Sistema: este documento incluiría de una forma breve y atractiva las características básicas del Sistema.
 - Presentación del Sistema.
 - Recordatorios para incrementar la adhesión.
 - Atención telefónica ("Call Center") puesta a disposición de los empleados de la empresa de una línea de atención telefónica para que los empleados puedan resolver directamente sus dudas sobre el Sistema de retribución flexible, su Reglamento, los productos, la herramienta de comunicación, como adherirse, incidencias con los productos contratados, incidencias con los proveedores, etc.
- D. Actividades de Gestión y Arranque del Plan de Retribución Flexible de Ineco
 - Gestión administrativa del Sistema: Periodo de adhesión al Sistema y Elección de productos por los empleados:
 - Acciones de apertura del período de visualización, simulaciones de nómina y tramitación de solicitudes.
 - Producción de texto recordatorio de finalización de plazo para su divulgación y de la obligación del empleado de entregar a Relaciones Laborales de la documentación correspondiente.
 - Envío de informe sobre productos solicitados pendientes de validación, durante y al cierre del periodo.
 - Recopilación de documentación requerida para solicitud de productos, que no pudiera haber sido instrumentalizada a través del Sistema.
 - Tramitación de solicitudes a proveedores, previa aceptación de la Empresa. Resolución de incidencias directamente con los proveedores (Ineco no tratará con los mismos)
 - Comprobación de que en la información proporcionada por los proveedores, se incluyen todos los productos solicitados.
 - Coordinación con los proveedores y la Empresa para la entrega de productos.
 - Recopilación de documentación relativa a la entrega de productos.
 - Confirmación de que las facturas facilitadas por los proveedores después de cada período de adhesión, se incluyen todos los empleados adheridos al Sistema, así como que los importes facturados son coincidentes con los productos solicitados. Revisión y resolución de incidencias de la facturación mensual de todos los proveedores. En su caso, comunicación de abonos de los proveedores que haya que aplicar en la nómina del empleado (ej. Regularización del kilometraje en los renting). Clasificación de las facturas por centros de coste (o como considere Ineco) para poder hacer la imputación de las mismas.
 - Envío de información para nómina (SAP) y contabilidad (SAP): En enero 2014 el adjudicatario enviará a Ineco un fichero excel de carga, en el que hará constar por empleado y por mes (todos los meses del año) los productos contratados, así como la comprobación de que en ningún mes el empleado supera el límite mensual establecido. Posteriormente, cada mes, el adjudicatario enviará un fichero de carga para la nómina, solo con los empleados que tengan alguna modificación, incluyendo, tanto los productos que estos ya tengan contratados como la modificación que se haya producido. Estos archivos incluirán los datos a introducir en el programa de nóminas de la Empresa para todos los empleados que hayan participado en el Sistema (Descuento del producto, Imputación Fiscal, Coste exento de tributación, altas-bajas-modificaciones, Registro de incidencias y regularizaciones de nómina...)

- Gestión documental de novaciones contractuales. Revisión y resolución de incidencias de la documentación que el empleado que contrata, tiene que entregar a Relaciones Laborales (acuerdo de novación, extracto de selección,...).
- Actualización anual previa a cada período de elección, de los datos retributivos de los empleados y de los precios de los productos / servicios. Es necesario que en caso de producirse la modificación de los datos retributivos en cualquier momento del año por causas diversas justificadas, estos puedan ser actualizados en el sistema y se pueda realizar el ajuste necesario para la regularización de la retribución.
- Administración periódica del Sistema.

Tras la implantación del Sistema y la elección de los productos, la empresa adjudicataria realizará la administración y gestión recurrente del mismo. En concreto los servicios que se prestarían serían los siguientes:

 - Actualización de datos de empleados con incidencia en la gestión del plan (altas, bajas, suspensiones, nuevos beneficiarios, altas-bajas-suspensiones de personal por expatriación y por su retorno, etc.). Este proceso se realizaría a través de ficheros Excel estandarizados.
 - Comunicación a los proveedores de las modificaciones en la información previamente facilitada (altas, bajas, nuevos beneficiarios) y confirmación de que en la información proporcionada por los proveedores, se incluyen todas las modificaciones solicitadas.
 - Actualización de la plataforma tecnológica por cambios normativos o en proveedores.
 - Realización mensual del cuadro de facturas y regularización de las posibles incidencias.
 - Expedición mensual de las facturas a los empleados por cuenta y nombre de Ineco, a aquellos que contraten algún producto dentro del plan de compensación flexible (Módulo de facturación del IVA a los empleados)
 - Preparación de procesos de apertura de nuevos períodos de adhesión al Sistema y Elección de productos por los empleados. Los servicios descritos se referirán, a los productos que formen parte del plan de retribución flexible de Ineco, así como de aquellos que en el futuro se incorporen.
 - Es necesario un “portal del administrador” de uso restringido, para que uno o varios usuarios de Ineco puedan administrar y ver la gestión del plan (por ej. Nóminas, proveedores, productos contratados, etc.).
 - Posibilidad de generar informes de gestión automáticos, que se puedan personalizar en Excel
 - Desarrollo de mejoras regularmente de la Plataforma informática.

El ámbito del concurso abarca exclusivamente a la gestión del sistema de retribución flexible en territorio Español.

2.1 DIMENSIONAMIENTO ACTUAL

El Plan de Retribución Flexible actualmente vigente en Ineco, incluye los siguientes productos (según la ley vigente):

- Seguro Médico
- Cheques de Comida
- Cheques Guardería (papel) / Cheques Guardería Virtuales (nuevo en 2014)
- Formación
- Renting Vehículo
- Alquiler de Vivienda
- Equipos Informáticos

Siendo las cifras aproximadas de adhesión a los mismos las que se detallan a continuación:

- Seguro Médico: 313 personas (beneficiarios incluidos)
- Cheques de Comida: 92 personas
- Cheques Guardería (papel): 23 personas
- Formación: 6 personas
- Renting Vehículo: 7 personas
- Alquiler de Vivienda: 3 personas
- Equipos Informáticos: 7 personas

El Adjudicatario gestionará los temas pendientes del anterior proveedor, sin asumir la responsabilidad imputable al mismo.

Para la distribución de los cheques de comida y guardería deberán ajustarse al calendario de entrega marcado por Ineco, el cual se detalla a continuación:

	ENVÍO DE PEDIDO A CHEQUE DEJEUNER	FECHAS DE ENTREGA 2014
ENERO	Miércoles 18 de diciembre	Semana del 07 de enero
FEBRERO	Miércoles 22 de enero	Semana del 27 enero
MARZO	Miércoles 19 de febrero	Semana del 24 febrero
ABRIL	Miércoles 19 de marzo	Semana del 24 marzo
MAYO	Miércoles 16 de abril	Semana del 21 abril
JUNIO	Miércoles 21 de mayo	Semana del 26 mayo
JULIO	Miércoles 18 de junio	Semana del 23 junio
AGOSTO	No hay pedido	No corresponde
SEPTIEMBRE	Miércoles 20 de agosto	Semana del 25 agosto
OCTUBRE	Miércoles 17 de septiembre	Semana del 22 septiembre
NOVIEMBRE	Miércoles 22 de octubre	Semana del 27 octubre
DICIEMBRE	Miércoles 19 de noviembre	Semana del 24 noviembre

3 MEDIOS REQUERIDOS

La empresa adjudicataria deberá aportar todos los medios materiales, técnicos y humanos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, conforme a lo establecido en el presente documento.

La empresa adjudicataria deberá aportar declaración expresa sobre si va a realizar la totalidad de los trabajos con medios propios o si alguna parte del mismo va a ser objeto de subcontratación o de colaboración externa. Todos los medios ofertados serán exigidos para el desarrollo de los trabajos. De no ser así se considerará como incumplimiento de la empresa adjudicataria.

3.1 MEDIOS TÉCNICOS

La empresa adjudicataria deberá aportar cuantos medios sean necesarios para la correcta realización de los trabajos a efectuar.

3.2 MEDIOS HUMANOS

El equipo de la empresa adjudicataria deberá estar formado por personal especializado y con amplia experiencia en trabajos relacionados con el objeto de este pliego.

La empresa adjudicataria, designará una persona de su plantilla, con experiencia demostrable, para ser responsable de las relaciones con Ineco, aportando los medios necesarios para la comunicación permanente entre la empresa adjudicataria y el responsable de Ineco.

3.2.1 PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DE ESTOS TRABAJOS

En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario.

En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relaciones contractuales entre empleado y empleador.

4 TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES

Serán de aplicación las condiciones generales de contratación publicadas en el perfil del contratante de Ineco (www.ineco.es) y en la plataforma de contratación del estado (www.contrataciondelestado.es) así como las presentes condiciones establecidas en este documento.

La empresa adjudicataria deberá estar capacitada según la legislación vigente para el desarrollo de los trabajos requeridos en el presente documento.

El adjudicatario indicará en todas las facturas que emitan el número de expediente interno que corresponda, debiendo ir acompañada en todo caso de los albaranes correspondientes.

5 DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato correspondiente a la gestión integral del sistema de retribución flexible será para el ejercicio 2014, desde la fecha de firma del contrato hasta el 31-12-14, prorrogable para el ejercicio 2015 en las mismas o mejores condiciones para Ineco.

Ineco se reserva la posibilidad de rescindir anticipadamente el/los contrato/os a que diese lugar la presente licitación, si por causas sobrevenidas, los planes de austeridad económico-financieros así lo requiriesen.

6 IMPORTE ESTIMADO

A los efectos de la licitación se establece un presupuesto máximo de:

- Honorarios de Implantación, solo el primer año (para nuevos proveedores): máximo 10.000€
- Honorarios por la gestión integral del Sistema de Retribución Flexible: El presupuesto de licitación por persona es de 15€ por cada persona que puede elegir retribución flexible más 60€ por cada persona que contrate algún producto.

Estos honorarios no se modificarán aunque se introduzca un nuevo producto, ni tampoco si se aumenta el número de proveedores.

7 SOLVENCIA TÉCNICA

Para acreditar la solvencia técnica suficiente para presentarse a la presente licitación se deberán cumplir los requisitos establecidos a continuación. Su justificación podrá ser posteriormente requerida, mediante la presentación de los correspondientes certificados de buena ejecución y/o contratos.

7.1 REFERENCIAS

Será necesario que la empresa ofertante de la gestión integral del sistema de retribución flexible aporte referencias de al menos dos empresas con un mínimo de dos mil empleados con las que haya realizado un trabajo similar al que se solicita y acreditar un volumen mínimo de facturación en el último año de al menos 1.000.000,00 €.

7.2 MEDIOS HUMANOS

Se deberá aportar curriculum del personal de la empresa/ empresas seleccionadas para la gestión integral del sistema de retribución flexible, que vaya a prestar el servicio en caso de ser adjudicatario a Ineco.

8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En caso de no estar registrado en el momento de presentar la oferta, la solvencia económica y financiera del contratista deberá acreditarse aportando y renovando cada seis meses:

- Informe de Instituciones financieras con los que el participante en la negociación haya mantenido posiciones de activo o de pasivo significativas en los tres últimos ejercicios que indique al menos los siguientes extremos:
 - Cumplimiento de los compromisos de reembolso de operaciones de crédito.
 - Evaluación global de la entidad.
- Certificado oficial de hallarse al corriente de cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificado Oficial de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones de la seguridad social.
- Certificado acreditativo de la vigencia y cobertura de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

9 CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a su valoración técnica y económica, resultando adjudicataria la que obtenga mayor puntuación de la suma de las dos. La puntuación que se aplicará serán 70 puntos para la parte económica y 30 puntos para la parte técnica

9.1 CRITERIOS EXCLUYENTES

Será motivo de exclusión las siguientes causas:

- No estar dado de alta en el registro de proveedores de Ineco, o en su defecto adjuntar un compromiso de hacerlo en el plazo de quince (15) días naturales a partir de que Ineco se lo requiera.
- No aportar la relación de medios humanos y técnicos requeridos en el punto 3.
- No presentar los criterios de solvencia exigidos en el apartado 7.
- No se tendrán en cuenta en la valoración económica aquellos proveedores que no alcancen al menos un 50% de la valoración técnica.
- El no asumir el cumplimiento de los plazos establecidos en el punto 2.

9.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICA (70 PUNTOS)

Se valorará en función de las bajas presentadas sobre el presupuesto de licitación, recogido en el apartado 6. Cada coste unitario se multiplicará por el nº de personas actualmente dadas de alta en el servicio, sabiendo que se adjudicará por precios unitarios ya que el nº de personas podrá variar.

Todas las ofertas presentadas se valorarán con 70 puntos, en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación económica (PE)} = \frac{70 \cdot \text{Baja de la oferta}}{\text{Baja de la oferta más económica}} + 30$$

Se considerará oferta desproporcionada aquella que sea un 20 % inferior a la media de las ofertas presentadas. En este caso se podrá solicitar informe de detalle que justifique su oferta económica.

La oferta quedará descartada en el caso de que se considere que se trata de una oferta temeraria, que pondría en riesgo el buen término de los trabajos.

Las ofertas consideradas temerarias no se considerarán para la determinación de la oferta más económica.

9.3 CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA (30 PUNTOS)

La Valoración Técnica tendrá una puntuación máxima de treinta (30) puntos. Los criterios de la valoración técnica serán establecidos conforme:

9.3.1 Gestión integral del sistema de retribución flexible

Asesoramiento gratuito en materia de consultoría del plan de retribución flexible: 10 puntos.

Se otorgarán diez puntos a aquellos licitadores que gratuitamente se comprometan al asesoramiento en materia de plan de retribución flexible.

Se otorgarán 0 puntos a aquellos que no lo hagan de manera gratuita o no lo agreguen en su oferta.

Herramienta para el sistema de retribución flexible: 20 puntos.

- Flexible para poder adaptarse a las necesidades de Ineco (cambios salariales durante el año, recalcular la bolsa a flexibilizar, modificación de documentación estándar...): 5 puntos
- Actualizaciones periódicas (en función de avances tecnológicos, nueva legislación, actualización por nuevas necesidades, mejoras...): 5 puntos
- Contenido de la Herramienta (prestaciones que ofrece, fácil manejo para el empleado que contrata o consulta - intuitiva, inclusión de toda la información necesaria para tener el conocimiento suficiente para poder realizar la selección de los productos, inclusión de los teléfonos del Call Center para casos de duda): 5 puntos
- Independencia de Ineco respecto al proveedor (posibilidad de consultar, extracción de información, etc, por parte del administrador de Ineco, sin necesidad de recurrir al proveedor): 5 puntos

10 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

10.1 OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

10.1.1 Documentación Técnica

Se presentará una Memoria Técnica de los trabajos a realizar, en la que, de forma clara y concisa, se describirá la metodología a seguir en el desarrollo de los trabajos desde la solicitud por parte de Ineco hasta la entrega de los mismos, en coherencia con los medios humanos y materiales propuestos y las prescripciones establecidas en los criterios de valoración técnica. Se indicarán las mejoras y compromisos técnicos adicionales a los impuestos en el presente documento, si procede.

10.1.2 Documentación Administrativa

Con el fin de agilizar la redacción del acuerdo marco, en caso de la empresa que resulte adjudicataria, es necesario adjuntar la siguiente documentación:

- Datos de la empresa: Razón social, NIF, objeto de la empresa (copia de estatutos y/o modificaciones), domicilio social.
- Datos del firmante en nombre de la empresa: Nombre y apellidos, copia o referencia de la escritura de designación de cargo o apoderamiento para la firma del contrato, NIF (fotocopia).

Adicionalmente, será necesario incluir el resto de documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento.

10.1.3 Oferta Económica

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa ofertante y deberá contener el precio, tanto total como desglosada para cada uno de los conceptos.

Se deberá entregar el desglose de precios unitarios.

11 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los ofertantes presentarán aquella documentación que estimen necesaria sobre los aspectos incluidos en los criterios de adjudicación y ponderación. Asimismo, podrán incluir cualquier documentación que se considere necesaria o de mejora.

Todas las consultas, dudas y ofertas se enviarán en soporte electrónico a la siguiente dirección: ofertas@ineco.com

El fichero que contenga la oferta económica se identificará como O.E.-nº expediente-PROVEEDOR y el fichero que contenga la oferta técnica se identificará como O.T.-nº expediente-PROVEEDOR. En caso de fichero de peso superior a 15 Mb podrá remitirse en soporte electrónico (CD) a:

Unidad de Compras y Contratación

Paseo de la Habana 138

28036 Madrid

En ambos casos se deberá hacer referencia al número de expediente que figura en la portada de este documento.

La oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse en ficheros separados, sin que se haga referencia a la propuesta económica dentro de la propuesta técnica.

En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente apartado, relativos al envío de las ofertas a una dirección distinta de la indicada, el ofertante podrá quedar excluido de la presente licitación.