



EXPEDIENTE 20150430-00313

**CONDICIONES PARTICULARES
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
RELOCATION EN OMÁN**

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	3
2	ALCANCE DE LOS TRABAJOS.....	3
3	DEPLOYMENT: PLAZOS Y PREVISIONES	5
4	MEDIOS REQUERIDOS.....	6
4.1	MEDIOS TÉCNICOS.....	6
4.2	MEDIOS HUMANOS	6
5	TERMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES	6
6	OTRAS OBLIGACIONES	7
7	DURACIÓN	9
8	IMPORTE ESTIMADO.....	9
9	SOLVENCIA TÉCNICA	10
9.1	POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	10
9.2	REFERENCIAS	10
9.3	SOLVENCIA DE LOS MEDIOS HUMANOS.....	10
10	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	10
11	CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	10
11.1	CRITERIOS EXCLUYENTES.....	10
11.2	CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA.....	11
11.3	CRITERIOS DE PENALIZACION POR INCUMPLIMIENTO	11
11.4	CRITERIOS EXCLUYENTES.....	¡Error! Marcador no definido.
11.5	CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICA DE LA PRIMERA FASE	12
12	CONTENIDO DE LAS OFERTAS	12
12.1	OFERTA TÉCNICA	12
12.2	OFERTA ECONÓMICA.....	12
13	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	12

1 OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las Condiciones Particulares necesarias para la selección de una empresa especializada en el sector de “**RELOCATION**” a prestar principalmente en la ciudad de Mascate, capital del Sultanato de Omán.

2 ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Como consecuencia de la internacionalización de Ineco, se han generado nuevas necesidades, gestionadas en su mayoría desde la Gerencia de Área de Servicios en coordinación con la Gerencia de Área Internacional, que son resultado del cada vez mayor número de empleados expatriados. Los procesos de búsqueda de alojamiento, colegios o el alta y acceso a servicios básicos, públicos o privados, así como los suministros de luz y agua en las viviendas, son cada vez más complejos de gestionar, por el alcance y las múltiples localizaciones geográficas de los mismos.

Con el propósito doble de gestionar con eficiencia los servicios que presta Ineco a sus empleados, y mejorar los niveles de servicio se propone la selección de una o varias empresas especializadas en los siguientes servicios.

De manera enunciativa no limitativa se citan las actividades mínimas exigidas correspondientes a cada servicio solicitado:

- Gestión de traslados:
 - Gestión del traslado, mudanzas y almacenamiento de enseres en destino y en origen. Incluso tasas, impuestos y seguros.
- Búsqueda y gestión de oficinas:
 - Alquiler de oficinas equipadas con sistemas de información y telecomunicaciones y mobiliario.
 - Las oficinas, inmuebles y cualquier de los servicios proporcionados por la empresa adjudicataria deberán disponer de todas las licencias, permisos y seguros en regla conforme a la legislación local del país.
 - Ayuda y asesoramiento legal para la firma de los contratos (de arrendamiento, de limpieza y de mantenimiento, seguridad, sistemas...) en coordinación con la Dirección Asesoría Jurídica de Ineco.
 - La oficina deberá ser apta para cubrir las necesidades de una pequeña delegación comercial de la empresa, y tener entre 80 y 100m², y capacidad para 6-8 personas. Deberá contar con una sala de reuniones para 8 personas, un despacho, y un office o acceso a uno.
 - Se valorará que la oficina esté completamente amueblada, equipada y operativa.
 - En caso de que no lo estuviera, la empresa adjudicataria deberá poner al servicio de Ineco de una o varias empresas de alquiler y/o compra de mobiliario y equipamiento informático, si fuese necesario.

- Asesoramiento en gestión de residuos conforme a la legislación local para la implantación de los sistemas de calidad medioambiental vigentes por legislación en el país.
- Búsqueda y gestión de alojamientos para expatriados, y en los casos en los que fuese necesario:
 - Alquiler de vivienda conforme a la política de asignación internacional, o en su caso alquiler y/o compra de muebles, electrodomésticos, de ropa de cama, equipamiento de cocina, accesorios.
 - Ayuda y asesoramiento legal para la firma de los contratos de arrendamiento, en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Ineco.
 - Mantenimiento y reparaciones de la vivienda.
 - Realización de acta de primera ocupación que incluya informe de inventario mobiliario, incluso fotográfico.
 - Realización de Dossier Informativo al expatriado con ejemplos y tipologías de viviendas tipo, existentes en el país de destino, previo a la expatriación.
- Gestión de altas de servicios
 - Gestionar el alta y la baja así como las domiciliaciones de los diferentes servicios de suministro tanto para las viviendas de los expatriados como para las oficinas, como son energía eléctrica, agua corriente, gas y teléfono, incluso pago a cuenta o adelanto de los mismos.
 - Ayuda a la firma de los contratos de los servicios básicos y con la gestión en información los pagos necesarios, tanto el alta como la baja de los mismos.
- Búsqueda de colegios
 - Búsqueda de diferentes opciones escolares en centros internacionales de calidad, según los requisitos particulares de cada empleado.
 - Asesoramiento sobre las posibilidades existentes, entrevistas en los centros y acompañamiento a los mismos.
 - Ayuda en la gestión de las inscripciones, fechas de reserva de plaza, matriculación.
 - Realización de un informe con la siguiente información:
 - Calendario de matriculaciones
 - Ranking oficial de colegios, evaluación de la calidad de la educación.
 - Requisitos migratorios, visados y permisos.
- Búsqueda de proveedores locales
 - Búsqueda de proveedores locales que ofrezcan el servicio necesario, de reconocido prestigio y avaladas por su experiencia y conocimiento del mismo. Se deberán ofrecer al menos cinco (5) empresas y sus respectivas personas de contacto de las siguientes áreas de negocio:
 - Empresas de mensajería local, nacional, para envíos internos en el país.
 - Empresas para suministros de material de oficina.

- Equipamiento informático de red e instalaciones.
- Equipamiento mobiliario.
- Acondicionamiento, obras e instalaciones.
- Empresas de servicios, limpieza y mantenimiento.
- Empresas de reprografía especializadas en servicios de ingeniería.
- Empresas de renting de vehículos y tarjetas de combustible
- Servicio de salida
 - El servicio de salida debe permitir tanto a Ineco como a sus empleados recibir una asistencia completa durante todo el proceso de salida, ocupándose de la notificación al propietario, inspección de la vivienda y ayuda en caso de averías o desperfectos en los bienes inmuebles que haya que realizar para la recuperación de la fianza y cierre del contrato de alquiler. Asimismo debe ofrecer recuperación de pagos y cancelaciones que permitan dejar la vivienda, oficina y cualquier otro servicio contratado sin complicaciones adicionales.
 - Servicios incluidos:
 - Preparación de la notificación de resolución
 - Inspección general de la vivienda y repaso del inventario
 - Lectura de contadores, baja de suministros, móviles, seguros,...
 - Seguimiento de las reparaciones
 - Liquidación de la fianza.
- Cláusula de transición.
 - Dos meses antes de la finalización del contrato de servicio, Ineco supervisará la coordinación de la transición entre proveedores si hubiere cambio del mismo. En caso de que la adjudicación se realice a un nuevo proveedor, el proveedor saliente deberá colaborar en el transvase de información con objeto de garantizar la continuidad de servicio. La transición deberá realizarse de manera transparente y coordinada, con reuniones quincenales entre ambas partes de las que deberá levantarse un acta de reunión. A dichas reuniones deberá ser invitada la empresa Ineco, como parte interesada.
 - Todos los costes derivados de la transición serán por cuenta de las empresas adjudicatarias de los servicios, no pudiéndose repercutir a Ineco.

2.1 DEPLOYMENT: PLAZOS Y PREVISIONES

Para el cálculo de las necesidades de los empleados de la empresa Ineco, se ha considerado el siguiente desarrollo de empleados y tempos de traslados:

MES	1	2	3	4	5	6
EXPATRIADOS	10	-	-	+ 4	-	-

Ineco contratará los servicios en función de las necesidades de cada empleado, condicionantes familiares y personales de cada uno de ellos.

Los servicios se facturarán según el paquete contratado. Los paquetes que incluyan varios servicios tendrán que contar con un descuento que permita sean más baratos que la suma de dichos servicios contratados de forma individual.

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 las presentes condiciones particulares.

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, pudiendo dar lugar a la cancelación del presente acuerdo marco.

3.1 MEDIOS TÉCNICOS

El adjudicatario deberá de disponer durante todo el desarrollo del acuerdo marco de todos los medios técnicos necesarios para la ejecución de los trabajos.

Los costes necesarios para ejecutar el servicio correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Para la resolución de incidencias, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de Ineco de una dirección de correo al que centralizar todos los avisos. El responsable de la empresa asignará los trabajos a su personal y mantendrá informado puntualmente al responsable de Ineco de la resolución de las mismas.

Al menos, el 90 % de los mails deberán ser contestados en un plazo máximo de 24h. La plataforma no debe registrar incidencias en la facilidad de contacto

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 documento, siendo igualmente necesario disponer de dichos medios durante la duración del acuerdo marco.

El adjudicatario garantizará que no se producirán interrupciones en la prestación del servicio y que tiene recursos suficientes para, en caso de necesidad urgente, solventar cualquier incidencia.

El adjudicatario deberá nombrar:

- Un Director de Cuenta para la supervisión de todos los trabajos a nivel internacional. Será el interlocutor único de los Gerencia Corporativa de Ineco y deberá disponer de capacidad de decisión en la gestión.
- Un Gestor de cuenta o interlocutor en cada país para la resolución de incidencias
- Un Asistente local que deberá acompañar a los expatriados en reuniones y otros eventos que estos demanden.

El adjudicatario presentará un resumen de los medios materiales y personales de que dispone y de los que estima necesarios para ejecutar los trabajos descritos en el presente documento. Además una declaración expresa sobre si va a realizar la totalidad de los trabajos con medios propios o si alguna parte va a ser objeto de subcontratación o de colaboración externa.

El personal técnico que figure en la oferta como parte del equipo de proyecto deberá contar con experiencia en trabajos similares.

4 TERMINOS 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 particulares.

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 emita, el número de expediente interno que corresponda, debiendo ir acompañada en todo caso de los albaranes correspondiente. El pago de las facturas se realizará a 60 días desde la confirmación de la factura por parte de la Gerencia de Servicios.

En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto ofertado ni el plazo de licitación de cada uno de los lotes, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

Todos los trabajos ofertados serán exigidos. De no ser así se considerará como incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria, pudiendo ser cancelado el acuerdo marco.

La presentación de oferta supone la aceptación de las Condiciones Generales de Contratación de Ineco y de las presentes Condiciones Particulares, con el orden de prelación de documentación contractual establecido en el Artículo 20 de las Condiciones Generales de Contratación de Ineco.

4.1 OTRAS OBLIGACIONES

La adjudicataria está obligada a guardar la máxima confidencialidad en relación a los datos que pueda tener acceso en la prestación del servicio, de manera que tanto durante la vigencia del contrato como a su finalización, deberá actuar con estricto cumplimiento de las normas de confidencialidad.

La adjudicataria se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial de Ineco para fines distintos a los especificados en el contrato, así como a no utilizar dicha información para otros fines o intereses.

Así mismo, cumplirá con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12 y trasladará esta obligación de confidencialidad y las medidas de seguridad adoptadas a todas las personas que intervengan en la ejecución de sus trabajos.

Será responsabilidad del adjudicatario garantizar la continuidad en la prestación del servicio, estando obligado a cubrir por su cuenta las ausencias por enfermedad, sanciones, bajas, vacaciones u otras causas.

4.2 PENALIZACIONES

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, Ineco aplicará las siguientes penalidades:

4.2.1 Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato

Se aplicará una penalidad correspondiente al tres (3%) por ciento del importe total del contrato por el incumplimiento de cualquiera de las tareas descritas en el apartado segundo. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por incumplimiento de los trabajos, en caso de superar el veinte (20%) por ciento del importe total del contrato, habilitará a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

4.2.2 Ejecución defectuosa de los trabajos

Se aplicará una penalidad del dos (2%) por ciento del importe total del contrato por la ejecución defectuosa de los trabajos. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por ejecución defectuosa de los trabajos en caso de superar el diez (10%) por ciento del importe del contrato, habilitará a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

4.2.3 Mora en la entrega de los trabajos

Por cada 3 días laborales de retraso en la fecha de entrega de un servicio acordado, se aplicará una penalidad del cinco (5%) por ciento del importe total del contrato cuando se produzca, por causas imputables a la empresa adjudicataria, un retraso en la entrega de los trabajos. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que,

en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, Ineco informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

4.2.4 Ejecución de Penalidades

Las penalidades mencionadas se harán efectivas mediante la correspondiente deducción en la siguiente factura emitida por la empresa adjudicataria. El responsable del expediente deberá informar de la aplicación de dicha penalidad al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria, para que se contemple dicha deducción por este concepto en la correspondiente factura, de no ser así, Ineco se reserva el derecho a realizar una retención del doble de la penalidad impuesta que se practicará en la última factura emitida por la empresa adjudicataria.

4.2.5 Comunicación Penalidades

Las comunicaciones por escrito se realizarán al correo electrónico facilitado por el contratista, siendo responsabilidad del mismo el mantenimiento de dicha cuenta, así como la consulta y lectura de los correos emitidos. En el caso de cambiar la dirección de correo electrónico, el contratista deberá de notificarlo por escrito a Ineco, en caso de no hacerlo las comunicaciones emitidas al correo facilitado tendrán la consideración de comunicación escrita a los efectos de oportunos.

5 DURACIÓN

La prestación de los servicios tendrá una duración de SEIS (6) MESES, a contar desde el 1 de Junio de 2015.

Ineco se reserva el derecho de rescindir anticipadamente parcialmente el acuerdo marco, sin derecho a indemnización alguna, en caso de incumplimiento en los plazos de resolución de incidencias.

Este contrato se podrá prorrogar previo acuerdo entre las partes y por escrito, con tres meses de antelación al vencimiento.

6 IMPORTE MÁXIMO

El importe estimado bianual del acuerdo marco, por todos los conceptos derivados de la ejecución de los trabajos objeto del presente documento asciende a SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €). IVA no incluido.

En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto máximo de la licitación, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa. Los abonos se efectuarán en base a los precios unitarios ofertados.

Ineco no admitirá revisiones de precios resultantes de los posibles incrementos de gastos.

El adjudicatario emitirá mensualmente una factura con los importes acumulados.

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 acuerdo marcos, firmados y sellados por el promotor de los mismos.

7.1 POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Todo licitador para poder optar a la licitación deberá aportar una póliza de responsabilidad civil, con un límite asegurado no inferior a 600.000 € y con cobertura internacional lo suficientemente amplia para el desempeño de estos servicios. Deberá proporcionar una copia de la citada póliza para la revisión y conformidad de Ineco.

7.2 REFERENCIAS

Los requisitos mínimos para concursar, sin los cuales la oferta no será valorada, son los siguientes:

- Relación suscrita por un responsable legal de la empresa de al menos TRES (3) REFERENCIAS en la que se recojan los principales servicios o trabajos similares, realizados en los tres años anteriores, que deberá incluir el importe, fechas, número de empleados y alojamientos alquilados, y el resto de servicios descritos en el pliego.

7.3 SOLVENCIA DE LOS MEDIOS HUMANOS

El personal técnico que figure en la oferta como parte del equipo de proyecto deberá contar con experiencia en trabajos similares.

Declaración expresa sobre si va a realizar la totalidad de los trabajos con medios propios o si alguna parte va a ser objeto de subcontratación o de colaboración externa.

8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En caso de no estar registrado en el Registro de Proveedores e Ineco en el momento de presentar la oferta, para acreditar la solvencia económica y financiera deberá aportar y renovar 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 de cumplimiento de sus obligaciones de la seguridad social.

9 CRITERIOS DE VALORACIÓN

En una primera fase las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a la valoración técnica y económicamente más ventajosa para Ineco, resultando seleccionadas las 3 empresas que obtengan mayor puntuación.

La puntuación que se aplicará en esta primera fase será de 70 puntos para la parte económica y 30 puntos para la parte técnica.

Una vez valoradas las ofertas en la primera fase, Ineco podrá requerir información adicional o mejoras de las ofertas a las tres empresas mejor valoradas, procediéndose a una nueva valoración en una segunda fase.

La puntuación que se aplicará en esta segunda fase será 100 % económica.

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 certificados acreditativos de solvencia exigidos en el apartado.7
- No cumplir con alguno de los servicios exigidos en el pliego o sus asociados.
- No prestar alguno de los servicios descritos en el pliego en los países enunciados, en el apartado 2 del presente pliego.

9.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA

Se otorgarán 30 puntos, repartidos de la siguiente manera, en función del servicio completo ofertado, la no inclusión en estos apartados de cualquiera de las condiciones del pliego será motivo de no valoración técnica.

- **Call Center.**
 - 10 puntos por la disposición de una plataforma de atención al expatriado 24 con capacidad de respuesta al menos en tres idiomas.
 - 5 puntos por disponer de una plataforma Contact – Center de atención al expatriado 24h.
- **Reporting.**
 - 5 puntos por la entrega de informes ejecutivo de gestión con carácter mensual.
 - 5 puntos por la entrega de informes anuales de renovación de contratos y situación de mercado.
- **Encuestas de satisfacción.**
 - 5 puntos por el seguimiento mensual mediante llamadas telefónicas para verificar la satisfacción de los usuarios respecto a los servicios proporcionados.
- **Informe.**
 - 5 puntos por la realización de un Informe País con el alcance de los trabajos.

9.3 CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICA DE LA PRIMERA FASE

El cálculo de las ofertas económicas se realizará con arreglo a 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 10 % 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 puntuación económica.

10 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

10.1 OFERTA 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, en coherencia con los medios humanos y materiales propuestos y las prescripciones establecidas en el presente documento, así como el contenido y desarrollo de los trabajos, indicando los plazos de entrega.

Se indicarán las mejoras y compromisos técnicos adicionales a los impuestos en el presente documento, si procede, valorándose aquellos que supongan una mejora continua en el servicio y la reducción del gasto.

Un resumen de los medios materiales y personales de que dispone y de los que estima necesarios para ejecutar los trabajos descritos en el presente documento.

10.2 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa ofertante y deberá figurar el coste total de los trabajos para cada Capítulo a los que se presente, así como la suma de todos los capítulos, durante el plazo previsto de actuación.

Las cantidades recogidas en dicha propuesta deberán expresarse con y sin IVA.

El único modelo de oferta económica admisible es el que se corresponde con la plantilla que se adjunta en el fichero Excel O.E.- 20150430-00313-PROVEEDOR.

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 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.- 20150430-00313- PROVEEDOR y el fichero que contenga la oferta técnica se identificará como O.T. - 20150430-00313PROVEEDOR.

En ambos casos se deberá hacer referencia al número de expediente que figura en la publicación en la página web de Ineco.

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.