



Expediente 20130122-00027

**CONDICIONES PARTICULARES PARA LA GESTIÓN DE
LA BONIFICACIÓN POR FORMACIÓN ANTE LA
FUNDACIÓN TRIPARTITA**

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.....	2
3	MEDIOS REQUERIDOS	2
3.1	MEDIOS HUMANOS	2
3.2	MEDIOS TÉCNICOS	2
4	TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES.	3
5	DURACIÓN	3
6	IMPORTE MÁXIMO	3
7	SOLVENCIA TÉCNICA	3
7.1	REFERENCIAS	3
7.2	SOLVENCIA DE LOS MEDIOS HUMANOS.....	3
8	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	3
9	CRITERIOS DE VALORACIÓN	4
9.1	CRITERIOS EXCLUYENTES	4
9.2	VALORACIÓN TÉCNICA (20 PUNTOS).....	4
9.3	VALORACIÓN ECONÓMICA (80 PUNTOS)	4
10	CONTENIDO DE OFERTAS	5
10.1	OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.....	5
10.2	OFERTA ECONÓMICA	5
11	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	5

1 OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones particulares necesarias para la selección de una empresa especializada en la gestión de la bonificación por formación ante la Fundación Tripartita.

La Fundación Tripartita para la Formación en el empleo, perteneciente al Sector Público Estatal es uno de los órganos que componen la estructura organizativa y de participación institucional del subsistema de formación profesional para el empleo. Tiene carácter tripartito y su patronato está constituido por la Administración Pública y por las organizaciones empresariales y sindicales más representativas. Las responsabilidades son:

- Colaborar y asistir técnicamente al Servicio Público de Empleo Estatal.
- Contribuir al impulso y difusión de la formación profesional para el empleo entre empresas y trabajadores.
- Prestar apoyo técnico a las Administraciones Públicas y a las organizaciones profesionales y sindicales presentes en los órganos de participación del sistema.

2 ALCANCE

La Empresa oferente deberá de realizar todas las gestiones que sean necesarias para obtener dicha bonificación como son:

- Todas las comunicaciones telemáticas que hay que realizar por cada una de las formaciones.
- Envío de la documentación oficial para la firma: Controles de asistencia, diplomas, cuestionarios y comunicaciones a la RLT.
- Custodia de toda la documentación.
- Realización informes, controles y seguimientos de la bonificación.
- Redacción y presentación de alegaciones ante cualquier requerimiento.
- Otras que puedan derivarse de la gestión de la bonificación.

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.

3.1 MEDIOS HUMANOS

El licitador deberá fijar los recursos humanos necesarios para la completa atención y asistencia en las gestiones que tendrá que realizar Ineco para la obtención del 100% de su crédito formativo.

El personal que destine a tal fin tendrá que tener una experiencia demostrable de más de 5 años en este tipo de gestiones.

El licitador deberá designar un único representante entre el personal propuesto, como único intermediario con el Departamento de Formación de Ineco.

3.2 MEDIOS TÉCNICOS

El licitador deberá de tener la infraestructura necesaria para poder llevar a cabo las tareas solicitadas objeto de este documento, como son:

- Herramienta informática de gestión de bonificación que pueda garantizar el control, comunicación y el estado de la bonificación, así como la generación de dichos informes de gestión a disposición de la Gerencia de Área de Formación y Desarrollo para su consulta. Será necesario que esta herramienta esté operativa para su utilización en un plazo no superior a 15 días desde la aprobación de la adjudicación.
- Capacidad de custodiar la documentación generada.

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 (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.

La facturación se realizará en función del trabajo realmente ejecutado, valorado a los precios ofertados.

5 DURACIÓN

La duración del contrato será de 2 años a partir de la firma de contrato.

No obstante, podrá ser prorrogado cada año, hasta un máximo de dos, siempre que se mejoren o igualen las condiciones para Ineco.

El inicio de los trabajos coincidirá con la fecha de firma del contrato entre la empresa adjudicataria e Ineco.

6 IMPORTE MÁXIMO

El importe máximo de licitación, por todos los conceptos derivados de la ejecución de los trabajos objeto del presente documento para la duración de la prestación de los servicios, asciende a CUARENTA Y DOS MIL EUROS **(42.000,00 €)**

En ningún caso Ineco tendrá obligación de agotar en su totalidad el presupuesto máximo, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa, así como de disminuir el importe, dependiendo de las bonificaciones obtenidas.

El pago se realizará mediante facturación una vez recibida por Ineco la bonificación obtenida a través de los Seguros Sociales, ajustándose al modelo de facturación de Ineco y siempre por transferencia bancaria, en relación con lo establecido en las Condiciones Generales que acompañan este documento.

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

La empresa ofertante deberá de tener más de 10 años de experiencia en la realización de este tipo de gestiones además de ser una empresa que se dedique exclusivamente a la gestión de las Bonificaciones por Formación Continua.

7.2 SOLVENCIA DE LOS MEDIOS HUMANOS

Se tendrán que aportar los Currícula Vitae del personal aportado requeridos para la prestación de los servicios descritos en el presente documento, que incluirá las correspondientes referencias contrastadas y justificativas de la experiencia profesional requerida, mediante la relación suscrita de los principales servicios o trabajos realizados.

La empresa adjudicataria deberá mantener en todo momento la confidencialidad absoluta de todos los trabajos realizados estando expresamente prohibida la entrega de trabajos de Ineco a terceros.

8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

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 80 puntos para la parte económica y 20 puntos para la parte técnica.

9.1 CRITERIOS EXCLUYENTES

Será motivo de exclusión las siguientes causas:

- No dedicarse exclusivamente a la gestión de la Bonificaciones por Formación Continua.
- No disponer de más de 10 años de experiencia en estas gestiones.
- Toda la plantilla de la empresa oferente debe ser propia y dedicada exclusivamente a esta actividad.
- No custodiar toda la documentación más de 4 años.
- 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 los medios requeridos en los puntos 3 y 4.
- Se excluirán las ofertas que alcancen una valoración técnica inferior al 50% de la puntuación técnica.
- No disponer de seguro de Responsabilidad Civil para esta actividad.

9.2 VALORACIÓN TÉCNICA (20 PUNTOS)

Los criterios de valoración serán:

Experiencia en la gestión de este tipo de bonificaciones **(10 puntos)**:

- De 10 a 12 años de experiencia (2 puntos)
- De 12 a 15 años de experiencia (5 puntos)
- A partir de 15 años (10 puntos)

Capacidad de custodia de la documentación generada **(5 puntos)**.

- Custodiar la documentación hasta 5 años (2 puntos)
- Custodiar la documentación más de 5 años (5 puntos)

Informes herramienta informática **(5 puntos)**.

En este apartado se valorará la obtención de los siguientes informes en tiempo real:

- Estado del plan de formación (desglose de empleados mujeres participantes en las formaciones, empleados participantes mayores de 45 años, etc.) (2 puntos)
- Informe evolutivo de la gestión del crédito (crédito, importe bonificado, crédito pendiente, etc.) (2 puntos)
- Informe de participantes en curso (1 punto)

Tras la apertura de ofertas, Ineco podrá requerir a las empresas ofertantes que subsanen cuanto defectos, errores u omisiones se hubieran detectado.

9.3 VALORACIÓN ECONÓMICA (80 PUNTOS)

La oferta económica se valorará (ponderada a 80) de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntuación Económica (PE) = \frac{70 \cdot Baja de la Oferta}{Baja de la Oferta más Económica} + 30$$

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.

10 CONTENIDO DE OFERTAS

El licitador deberá de presentar tanto oferta técnica como económica, además de acompañarla de la documentación necesaria suficiente para poder valorar su solvencia y cumplir con los requisitos presentes, y en particular lo expresado en los siguientes puntos:

10.1 OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

10.1.1 Documentación Técnica

Se deberá presentar una Oferta Técnica que incluya los siguientes criterios:

- Deberá de incluir la metodología de trabajo que utiliza para la gestión y control de la bonificación, en coherencia con los medios humanos y técnicos propuestos en las presentes condiciones.
- Descripción de tareas y nivel de asesoramiento que se incluyen en los servicios que realizará la empresa licitadora.
- El CV de la persona encargada de llevar nuestro crédito formativo, demostrando así la experiencia solicitada en el apartado 3.2.
- Se indicarán las mejoras y compromisos técnicos adicionales que tengan como fin dar un mejor servicio.
- Además se solicitará a las empresas licitadoras un enlace para visualizar la herramienta informática que pondrá a disposición de la Gerencia de Área de Formación y Desarrollo.

10.1.2 Documentación Administrativa

Con el fin de agilizar la redacción del contrato, en caso de que la empresa 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.

10.2 OFERTA ECONÓMICA

En la oferta económica deberán de estar incluidos todos los conceptos derivados de la ejecución de los trabajos descritos en el presente documento. Los impuestos que se devenguen con motivo del desarrollo de los servicios (salvo el IVA) serán por cuenta del adjudicatario, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente documento y las Condiciones Generales de Contratación, que se acompañan.

La oferta económica recibida deberá de venir expresada en porcentaje sobre la Bonificación Total que reciba Ineco. IVA no incluido.

11 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Todas las ofertas deberán enviarse en soporte electrónico a la siguiente dirección: **ofertas@ineco.es**.

El fichero que contenga la oferta económica se identificará como **O.E.-nº expediente-NOMBRE PROVEEDOR** y el fichero con la oferta técnica se identificará como **O.T.-nº expediente-NOMBRE PROVEEDOR**.

En caso de que cualquiera de los ficheros supere los 15 Mb, podrá remitirse en soporte electrónico (CD) a:

Unidad de Compras y Contratación (ineco)
Paseo de la Habana, 138
28036 Madrid

En ambos caso se deberá hacer referencia al número de expediente que figura en la portada de este documento que es el mismo que el que aparece en la página web de Ineco o en la de contratación del estado.

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.