



**Expediente 20150522-00363**

**CONDICIONES PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE  
“SERVICIOS PARA FORMACIÓN EN PMP”.**

Paseo de la Habana, 138  
28036 Madrid. España  
Tel.: +34 91 452 12 00  
Fax: +34 91 452 13 00  
[www.ineco.com](http://www.ineco.com)

1.	OBJETO .....	2
2.	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	2
2.1.1.	INFORMACIÓN MÍNIMA A SUMINISTRAR .....	4
3.	MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS.....	4
3.1.	MEDIOS HUMANOS .....	4
	Profesorado .....	4
3.2.	MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES .....	4
3.2.1.	Materiales y recursos .....	4
4.	TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES.....	5
4.1.	ACLARACIÓN DE DUDAS .....	5
4.2.	PENALIZACIONES.....	5
4.2.1.	Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato.....	5
4.2.2.	Ejecución defectuosa de los trabajos .....	6
4.2.3.	Mora en la entrega de los trabajos .....	6
4.2.4.	Ejecución de Penalidades .....	6
4.2.5.	Comunicación Penalidades .....	6
5.	DURACIÓN .....	7
6.	IMPORTE ESTIMADO DE LICITACIÓN .....	7
7.	SOLVENCIA TÉCNICA.....	7
7.1.	EXPERIENCIA Y ACREDITACIONES.....	7
7.2.	SOLVENCIA TÉCNICA ESPECÍFICA.....	7
8.	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	7
9.	CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	8
9.1.	CRITERIOS EXCLUYENTES .....	8
9.2.	CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA (30 PUNTOS) .....	8
9.3.	VALORACIÓN ECONÓMICA (70 PUNTOS PARA CADA LOTE).....	9
10.	CONTENIDO DE OFERTAS.....	9
10.1.	OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA .....	9
10.1.1.	Documentación Técnica.....	9
10.1.2.	Documentación Administrativa .....	10
10.2.	OFERTA ECONÓMICA.....	10
11.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	10

## 1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones particulares necesarias para la selección de un proveedor en la impartición de formación de conformidad con lo descrito en los siguientes apartados.

El planteamiento de este pliego es fijar las condiciones particulares para la prestación de los servicios, así como definir los perfiles técnicos que realizarán los trabajos, su garantía, los medios técnicos propios de que disponen las empresas y los precios máximos.

## 2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El alcance de la formación será la impartición de la acción formativa **“Project Management Professional”** con el objetivo general de conseguir aprobar el examen PMP del **Project Management Institute (PMI)**.

PMI como entidad e instituto internacionalmente reconocido, es quien otorga la certificación PMP siendo una de las acreditaciones más reconocidas y valorada internacionalmente en el campo de la Dirección, Administración, Gerencia, Coordinación y Gestión de Proyectos, principalmente esta certificación te acredita para dirigir proyectos utilizando la metodología de la organización PMI.

Para poder obtener esta certificación, el PMI exige 35 horas lectivas como mínimo en formación de gestión de proyectos (calidad, alcance, plazos, costes, rrhh, comunicación, riesgos, requerimientos e integración), y en función del nivel de estudios se deberá de acreditar una determinada experiencia en Gestión de Proyectos:

- Nivel de bachillerato/COU o equivalente: 5 años/60 meses de experiencia como mínimo en gestión de proyectos en los últimos 6 años, de los cuales por lo menos 7.500 horas\* son dirigiendo y liderando tareas de proyectos.
- Nivel de licenciatura o equivalente: 3 años /36 meses de experiencia como mínimo en gestión de proyectos en los últimos 6 años, de los cuales por lo menos 4.500\* horas son dirigiendo y liderando tareas de proyectos.

Una vez aprobado el examen y justificado los requisitos que establece PMI la certificación tendría validez de 3 años.

Para aprobar este examen necesitamos una formación e-learning que prepare a los alumnos para obtener esta certificación además de que puedan hacer simulaciones de examen.

La formación debe ser completamente e-learning para que sea accesible para todas las personas aunque se encuentren desplazadas. El curso debe de estar disponible en español. Deberá proporcionar todas las horas formativas necesarias (35 horas/PDU) para que los alumnos puedan presentarse al examen.

Está formación debe ser lo suficientemente completa y de alta calidad para que el alumno pueda comprender los procesos, áreas de conocimiento, conceptos, herramientas y técnicas bajo el enfoque del PMI, además de poder afrontar con éxito el examen.

Además de la formación e-learning, el alumno deberá de tener acceso a un simulador de examen para que pueda practicar las preguntas o situaciones que se puedan dar en el examen real.

Los alumnos accederán a la plataforma e-learning directamente a través de una URL facilitada por el proveedor. El proveedor facilitará de manera individual las claves previa indicación de la Gerencia de Área de Formación y Desarrollo.

Deberá tener incluido un tutor que resuelva todas las dudas sobre el contenido del curso, a través de tutorías personalizadas o foros de debate. Para garantizar un mejor seguimiento y preparación el proveedor deberá de ofrecer un asesoramiento individualizado con cada uno de los alumnos para hacer un seguimiento personalizado marcando los objetivos con el alumno, ayudándole a alcanzarlos.

El alumno recibirá como complemento a la formación un ejemplar de PMBOK. Toda la documentación adjunta en cada uno de los temas podrá descargarse e imprimirse.

La duración de la formación será de como mínimo 3 meses pudiendo ampliarse hasta un máximo de 9 meses, en función de la disponibilidad del alumno para su realización.

Durante el desarrollo de la acción formativa, se le podrá solicitar al proveedor informe de seguimiento de cada uno de los alumnos, así como el envío de correos de dinamización durante toda la formación.

Una vez finalizada la formación, el proveedor deberá de informarnos del estado de cada uno de ellos así como de los resultados de la presentación a examen y el seguimiento de cada uno de los alumnos hasta alcanzar el objetivo de obtener la certificación. El objetivo de esta formación es el de preparar a nuestras profesionales en materia de gestión de proyectos para obtener la certificación PMP, por lo que se dará por finalizada una vez que la persona esté certificado como PMP.

El proveedor deberá incluir en su oferta:

- Preparación de la formación.
- Materiales necesarios para la impartición de cada curso.
- Manual o material didáctico de entrega a los alumnos.
- Acceso a la formación e-learning.
- Cualquier material técnico que fuera preciso para el desarrollo de la formación.
- Materiales didácticos y otros recursos necesarios para la formación (tutor, coach, etc...)
- Libro PMBOCK.

El número de personas previsto para cada una de las ediciones de esta formación es de 15 personas, pudiendo realizarse ediciones de menor número en función de la necesidad de Ineco.

No obstante, Ineco se reserva el derecho para disminuir el número de ediciones en función de la necesidad y la disponibilidad en cada momento.

### **2.1.1. INFORMACIÓN MÍNIMA A SUMINISTRAR**

La empresa adjudicataria deberá entregar un informe detallado, en el que se muestre el plan formativo que utilizará.

Se deberá detallar igualmente los datos más relevantes del curso, indicando los objetivos y contenidos de los mismos.

Conjuntamente con la Gerencia de Área de Formación y Desarrollo se realizará la planificación de fechas de todas las ediciones formativas.

## **3. MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS**

La empresa ofertante deberá aportar todos los medios materiales, técnicos y humanos, necesarios para la correcta ejecución del servicio.

Los medios específicos a proporcionar en cada trabajo se detallarán en las ofertas correspondientes, y en general serán coherentes con lo establecido en el apartado 2

### **3.1. MEDIOS HUMANOS**

Los requisitos mínimos que deberán cumplir los recursos propuestos para realizar estos servicios serán:

#### **Profesorado**

- Todos los formadores deberán de ser titulados PMP por PMI y tener experiencia demostrable de al menos 5 años como Project Management.
- En el caso de que una vez iniciado el curso sea necesario sustituir a algún docente, se deberá avisar a Ineco con al menos 24h de antelación presentando el CV del formador sustituto.
- El ofertante deberá identificar en su oferta la planificación de sus recursos para llevar a cabo el total de las acciones formativas para el desarrollo de la competencia que se describen en la presente oferta.

### **3.2. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES**

El licitador deberá de tener los medios técnicos y materiales, así como la infraestructura necesaria para poder llevar a cabo las tareas solicitadas objeto de este documento, como son:

#### **3.2.1. Materiales y recursos**

- La empresa licitadora deberá suministrar a sus formadores y a los alumnos todos los materiales y recursos didácticos que considere apropiados para el desarrollo óptimo de la formación (libros, simuladores, clases virtuales, material de apoyo, casos prácticos, etc.).
- Todo el material didáctico proporcionado deberá ser acorde con los contenidos establecidos en el programa pedagógico, y enfocados a la consecución de los objetivos marcados.

- Los alumnos accederán a la plataforma e-learning directamente a través de una URL facilitada por el proveedor. El proveedor facilitará de manera individual las claves previa indicación de la Gerencia de Área de Formación y Desarrollo.

#### **4. TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Serán de aplicación las condiciones generales de contratación publicadas en el perfil del contratante de Ineco ([www.ineco.com](http://www.ineco.com)) y en la plataforma de contratación del estado ([www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)).

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. En ningún caso ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto ni el plazo, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

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. ACLARACIÓN DE DUDAS**

Las empresas licitantes podrán solicitar aclaraciones o información adicional por escrito en una (1) lista cerrada de puntos que deberá incluir:

- Número de pregunta.
- Concepto debidamente especificado.
- Justificación de la pregunta y/o impacto en la oferta a presentar.

La solicitud de aclaración de dudas, así como una descripción mínima de la empresa ofertante (máximo una página) deberán ser enviadas al correo electrónico [ofertas@ineco.com](mailto:ofertas@ineco.com). La respuesta será realizada por Ineco por el mismo medio.

##### **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, habilitarán 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**

Se aplicará una penalidad del diez (10%) 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**

El plazo de duración del servicio será de VEINTICUATRO (24) meses.

Ineco se reserva el derecho a prorrogar el presente contrato por un periodo máximo de otros VEINTICUATRO MESES (24) adicionales, en iguales o mejores condiciones para Ineco.

## **6. IMPORTE ESTIMADO DE LICITACIÓN**

El importe máximo que Ineco abonará al adjudicatario por la ejecución de las prestaciones requeridas será de CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000,00 €), IVA no incluido.

Lo que supone un presupuesto anual de SESENTA MIL EUROS (60.000,00€) IVA no incluido.

En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

El abono de los trabajos se realizará conforme a las unidades reflejadas en la oferta económica que se adjunta en el anejo 1 O.E. 20150522-00363 PROVEEDOR.

Aquellas actuaciones inicialmente no contempladas podrán presupuestarse componiendo el nuevo precio con base a los precios unitarios anteriores. El importe máximo total de estas ampliaciones nunca podrá superar el 10% de la cantidad inicialmente contratada.

## **7. SOLVENCIA TÉCNICA**

Los criterios mínimos que han de cumplir las ofertas son:

### **7.1. EXPERIENCIA Y ACREDITACIONES**

- La empresa ofertante deberá acreditar al menos 15 años de experiencia en la impartición de formación e-learning a empresas.

### **7.2. SOLVENCIA TÉCNICA ESPECÍFICA**

Se requiere la acreditación por parte de la empresa, de solvencia técnica particular:

- Certificado de la ISO 9001

## **8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

En el momento de presentar la oferta, para acreditar la solvencia económica y financiera se 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:
  - o Cumplimiento de los compromisos de reembolso de operaciones de crédito.
  - o 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.

## **9. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a su valoración técnica y económica. Según el número de ofertantes y la adecuación de los mismos al servicio demandado, Ineco adjudicará a una empresa según el orden de valoración, considerando la misma a partir de la suma de los dos conceptos indicados. La puntuación que se aplicará 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 3 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 cumplir los requisitos de solvencia establecido en los apartados 7 y 8.
- No disponer de seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes para esta actividad.
- Se excluirán las ofertas que alcancen una valoración técnica inferior al 50% de la puntuación técnica.

### **9.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA (30 PUNTOS)**

Los criterios de valoración técnica corresponderán a un máximo de 30 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- **Mejoras adicionales sin coste para Ineco (30 puntos):**

- Realizar la gestión de alta en el Project Management Institute, así como el proceso de acreditación on line para la obtención de la Certificación PMP, incluida la gestión de ubicación y fechas de examen (realizando todos los trámites y comunicaciones necesarios, incluida la gestión y comunicaciones necesarias) (14 puntos).
- Coaching de asesoramiento y comunicación al alumno en todas las fases, para ofrecer un mejor seguimiento y así garantizar una preparación adecuada al examen (8 puntos).
- Acceso al “Knowledge Center” de PMI, en el que el alumno pueda encontrar materiales para el examen o para la puesta en práctica de estos conocimientos en su puesto de trabajo (4 puntos)
- Catálogo de acciones formativas destinadas a la obtención de PDU para la renovación de la certificación.( 4 punto)

### 9.3. VALORACIÓN ECONÓMICA (70 PUNTOS PARA CADA LOTE)

En la primera fase, la oferta económica se valorará (ponderada a 70) de acuerdo con 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 oferta más económica.

## 10. CONTENIDO DE OFERTAS

### 10.1. OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

#### 10.1.1. Documentación Técnica

Cada licitador presentará una Oferta Técnica de los trabajos a realizar y resultados a alcanzar en la que, de forma clara y concisa, se incluya:

- La descripción de la metodología a seguir en el desarrollo de los trabajos, en coherencia con los medios humanos y materiales propuestos y las descripciones establecidas en las presentes condiciones.
- Relación de los medios materiales, equipos y aplicaciones que pondrá a disposición de Ineco para la ejecución de los trabajos descritos en el presente documento, indicando si son o no propiedad del licitador.
- Declaración expresa sobre si va a realizar la totalidad de los trabajos con medios propios o si alguna parte de los mismos va a ser objeto de subcontratación o de colaboración externa, como por ejemplo, herramientas tecnológicas.

- Se indicarán las mejoras y compromisos técnicos adicionales a los impuestos en el presente documento, si procede.
- Se deberá de incluir una demo de la formación.

#### **10.1.2. Documentación Administrativa**

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**

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa ofertante.

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. 20150522-00363 PROVEEDOR.

Las propuestas que no se ajusten a dicho formato no serán consideradas.

Deberá entregarse el fichero en soporte electrónico, tanto el Excel (\*.xls) cumplimentado como el pdf del impreso firmado por el delegado del proveedor.

#### **11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Todas las ofertas deberán enviarse en soporte electrónico a la siguiente dirección: [ofertas@ineco.com](mailto:ofertas@ineco.com)

El fichero que contenga la oferta económica se identificará como O.E. 20150522-00363 PROVEEDOR.y el fichero con la oferta técnica se identificará como O.T. 20150522-00363 PROVEEDOR.

En ningún caso el fichero excederá de 15MB.

En ambos caso 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.