



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO POR
CONCURSO, DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPARTICIÓN
DEL PROGRAMA INTERNACIONAL DE FORMACION DE
DIRECTIVOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
DE LA FUNDACIÓN ICO**

Enero, 2018

1.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El objeto de la contratación a que se refiere el presente procedimiento es, conforme se define en la cláusula primera del Pliego de Condiciones Generales, la contratación de una Escuela de Negocios que prestará a la Fundación ICO los servicios relacionados con el diseño e impartición de un programa internacional de formación de directivos de instituciones financieras públicas de desarrollo y promoción.

2.- ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

2.1. El Programa Internacional de Formación de Directivos se celebrará en el último trimestre del ejercicio. En cualquier caso, la fecha definitiva de la celebración del mismo será decisión de la Fundación ICO, previo cierre del calendario con la Escuela de Negocios adjudicataria.

2.2. La impartición del programa deberá realizarse mediante sesiones presenciales en inglés durante un período de entre 3 y 4 días en Madrid en la sede o en las instalaciones puestas a disposición por la Escuela de Negocios que resulte adjudicataria del contrato.

2.3. La Fundación ICO se reservará el derecho a validar las instalaciones y los medios técnicos necesarios para el desarrollo del programa, que deberán ser acordes con el objeto del programa y el perfil de los asistentes, de conformidad con los estándares utilizados en el mercado.

2.4. Perfiles: El programa está dirigido a un colectivo de entre 20 y 30 directivos de alto nivel procedentes de instituciones financieras públicas de desarrollo o promoción. La Fundación ICO se reservará el derecho de proponer dos asistentes adicionales.

La elección final de los participantes será decisión de la Fundación ICO.

2.5. El coste del programa deberá incluir los servicios de catering, almuerzos de trabajo y pausas para café a ofrecer en las instalaciones del adjudicatario durante el desarrollo del Programa.

2.6. Designación de Responsables: la Escuela deberá

2.6.1. Designar un Director Académico del Curso responsable de todos los extremos relativos al diseño académico y ejecución del proyecto y que deberá asistir de forma íntegra al Programa cuando éste tenga lugar, desarrollando un papel activo y dinamizador de las sesiones.

2.6.2. Designar a un Responsable Administrativo para todas las tareas relacionadas con la gestión administrativa y logística que conlleve la organización y desarrollo del Programa. Estará también en contacto con la Fundación ICO y deberá asistir de forma íntegra al Programa cuando éste tenga lugar. Esta persona deberá:

- Gestionar todas las actividades relativas a las preinscripciones, matrículas y atención a los participantes
- Facilitar información práctica a los asistentes al Programa sobre hoteles con los que la Escuela haya concertado acuerdos para el alojamiento y otras cuestiones logísticas.

- Facilitar a la persona designada por la Fundación ICO la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas para resolverlos.
- Informar a la Fundación ICO, con la periodicidad necesaria, sobre distintos aspectos del funcionamiento y calidad de los servicios.

2.7. El adjudicatario convocará, una vez firmado el contrato y con el fin de coordinar el contenido del Programa, una reunión entre todas las partes a la que asistirán, como mínimo, el Director Académico, el Coordinador Administrativo y la Fundación ICO. Podrán asistir los miembros del Claustro que el Director Académico considere oportuno.

2.8. El adjudicatario estará obligado a asistir y a colaborar, a través del personal designado, en las reuniones de seguimiento del proyecto solicitadas por la Fundación ICO, que se compromete a convocar con la debida antelación a los efectos de poder facilitar su asistencia.

2.9. La difusión y promoción será realizada por la Fundación ICO con la colaboración, cuando lo requiera, de la Escuela de Negocios. La Escuela de Negocios adjudicataria deberá, en todo caso,

- Diseñar, en el momento en que se determinen las fechas en que se celebrará el Programa, un modelo de anuncio para enviar por correo electrónico al público objetivo. En él se indicará su próxima celebración, las fechas, y las características generales (objetivo, perfil de los asistentes, entidades patrocinadoras, persona de contacto en la Escuela) del Programa, y será enviado por la Fundación ICO a los potenciales participantes.
- Diseñar y elaborar el folleto promocional del Programa en formato digital en inglés, alojándolo en su página web de forma accesible al público. Este folleto deberá estar finalizado antes del 1 de junio del correspondiente ejercicio, para su difusión. Dicho folleto deberá contar con la aprobación de la Fundación ICO.
- El adjudicatario hará el seguimiento oportuno de los envíos de información e invitaciones que hará la Fundación ICO en, al menos, dos ocasiones, una en junio y otra en septiembre del año en curso. La Escuela deberá hacer este seguimiento atendiendo y dando toda la información necesaria a los interesados.

2.10. El adjudicatario deberá hacerse cargo de la preparación, elaboración y entrega de la documentación docente, así como de los materiales necesarios para el desarrollo de las sesiones, las presentaciones elaboradas por el profesor, casos de estudio, documentación técnica, artículos especializados y/o referencias bibliográficas y en general cualquier material pedagógico necesario.

Al menos dos ejemplares completos de la documentación preparada y que se proporcione durante el desarrollo del Programa deberá entregarse a la Fundación ICO.

2.11. Se creará un espacio web específico al que tengan acceso los participantes del Programa. En él se colgarán todas las ponencias del curso así como los materiales adicionales que se considere oportuno.

2.12. La Escuela, para una apropiada impartición y aprovechamiento del Programa, deberá poner a disposición de los asistentes las infraestructuras físicas (salones adaptados al aforo con visibilidad adecuada) y medios tecnológicos necesarios, así como cualquier otro tipo de servicios e instalaciones complementarios con los que cuente para la comodidad, optimización del tiempo y el máximo aprovechamiento del curso por parte de los participantes (cafetería, salón-comedor, biblioteca, salas con ordenadores con conexión a internet, etc...). Así mismo, la Escuela deberá ofrecer espacios en horarios fuera del Programa, en las propias instalaciones, para la celebración de reuniones bilaterales entre los participantes.

2.13. Los participantes en el Programa deberán recibir un certificado de asistencia al curso o diploma emitido y sellado por la Escuela adjudicataria, una vez finalizado el mismo, y que incluirá el nombre del programa, las fechas y lugar de impartición del mismo y los logotipos de la Escuela, la Fundación ICO e ICO.

2.14. El programa deberá incluir un Acto de Bienvenida y otro de Clausura, en el que participarán, además de los asistentes, representantes de la Fundación ICO. Durante el Acto de Clausura se hará entrega de los certificados de asistencia o diplomas emitidos por la Escuela adjudicataria.

2.15. A la finalización de la impartición del Programa el adjudicatario de este contrato deberá realizar un Informe Final del desarrollo de las sesiones, valoración de los profesores y de los participantes, incluyendo conclusiones y posibles temas de interés para los participantes. Deberá adjuntar a este informe una copia del cuestionario de evaluación del curso cumplimentado por cada uno de los participantes. Dicho cuestionario habrá sido consensuado con antelación por la Fundación ICO y la Escuela.

2.16. La Fundación ICO contará con el asesoramiento técnico del ICO, conforme al convenio de colaboración formalizado entre ambas partes. Para ello, se creará un grupo de evaluación en cuyo seno se valorarán las propuestas presentadas por las Escuelas de Negocios, así como se propondrá el listado final de participantes en el Programa.

2.17. La Fundación ICO podrá proponer ponentes, tanto externos como internos, para participar en el Programa, si bien la composición final de ponentes del Programa será consensuada entre las dos partes.

3.- PROGRAMA

3.1. La propuesta que presente el adjudicatario deberá incluir un programa que aborde los principales aspectos contenidos en cada uno de los bloques temáticos siguientes, siempre desde la especificidad de este tipo de instituciones, y siguiendo el criterio académico de la Escuela, en función tanto del profesorado elegido como del tipo de sesión académica en cada caso.

Los aspectos contenidos en dichos bloques no son limitativos, sino que servirán de orientación para que el adjudicatario pueda redactar una propuesta en base a su propia experiencia docente para cada uno de los bloques, si bien las ponencias deberán ceñirse al programa propuesto, evitando en todo momento que las intervenciones de los ponentes puedan derivar en meras presentaciones de las instituciones a la que pertenezcan.

El programa propuesto deberá basarse, en cualquier caso, en los temas de debate actuales para este tipo de instituciones, y podrá desarrollarse ya sea a lo largo de

sesiones académicas, a través de ponencias o en cualquier otra forma que proponga la Escuela.

3.2. Bloques propuestos:

1- **Bloque Entorno Económico**

Coyuntura económica global. Comportamiento de los mercados. Análisis del impacto de los cambios en los patrones de ahorro e inversión a escala global y la relación entre flujos de inversión y las necesidades de inversión en infraestructuras por región. Mapa financiero actual. Análisis del impacto de las condiciones macro- y micro-económicas sobre la actividad de la banca de desarrollo, y viceversa.

2- **Bloque Estrategia**

Estrategia de la banca de desarrollo y su valor añadido en las diferentes fases económicas (crisis, recuperación, estabilidad y crecimiento), especialmente sus estrategias contra-cíclicas, financiación a la economía real y reacciones ante los diferentes problemas económicos (liquidez, fallos de mercado, falta de capacidad de asunción de riesgo, externalidades positivas...), con especial hincapié en la banca de desarrollo nacional. Evaluación de impacto (fallos de mercado y efectividad de las políticas). Evolución de su papel en los últimos años. Retos. Organización, gobernanza, transparencia, orientación a resultados.

3- **Bloque Productos**

Diferentes modelos de negocio de la banca de desarrollo y ventajas/inconvenientes, así como su relación con los diferentes tipos de financiación (*equity*, deuda, *mezzanine*...), y el papel de estos, su combinación y eficacia dependiendo del beneficiario, tipo de mercado, etc. Análisis de productos concretos y casos de éxito. Apoyo financiero a la internacionalización y gestión del riesgo país; financiación a largo plazo en monedas locales no convertibles. Desarrollo de herramientas para identificación de beneficiarios, diseño de productos, evaluación de resultados, impacto e identificación de nuevas necesidades. Diferentes necesidades de productos en función de las zonas geográficas.

4- **Bloque regulación**

Nueva regulación bancaria enmarcada en el nuevo orden financiero, supervisión de la banca de promoción, Basilea IV y sus efectos en la financiación de la banca de promoción, especialmente en el caso de financiaciones a pymes, riesgos derivados de la nueva regulación para la banca de promoción y posibles formas de mitigarlos, ayudas de estado.

5- **Bloque colaboraciones**

Importancia para los beneficiarios finales y para el desarrollo de *best-practices* de las colaboraciones público privadas, con instituciones multilaterales, regionales, inversores a largo plazo, relaciones con mercados de capitales.

3.3. El título del programa será *XX (edición correspondiente) INTERNATIONAL PROGRAM FOR FINANCIAL INSTITUTIONS' EXECUTIVES*, y el subtítulo será propuesto por el adjudicatario y deberá contar con la valoración y aprobación final de la Fundación ICO en cada ejercicio.

3.4. El programa presentado por el adjudicatario deberá contar con la valoración y aprobación final de la Fundación ICO en cada ejercicio y deberá estar cerrado antes del 15 de mayo del año en curso.

4.- PERSONAL DE LA ESCUELA Y PROFESORADO

4.1. La Escuela deberá disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.

4.2. Tal personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono, debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o la infracción de las disposiciones sobre la seguridad por parte del personal designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la Fundación ICO.

4.3. El profesorado del curso propuesto por el adjudicatario deberá contar con la valoración y aprobación final de la Fundación ICO en cada ejercicio.

4.4. Dado el carácter esencial de la cualificación profesional del equipo asignado, el adjudicatario no podrá substituir, en el momento de la ejecución real del proyecto, a los profesionales previamente aprobados por la Fundación ICO para impartir el servicio, salvo caso de fuerza mayor, haciéndolo con profesionales de la misma cualificación y experiencia y con la aprobación expresa de la Fundación ICO.

4.5. La Fundación ICO se reserva el derecho a hacer alguna propuesta a la Escuela en términos de profesorado.

4.6. La Escuela deberá asegurarse con antelación al cierre del Programa de que el profesorado propuesto a la Fundación ICO tenga, además de la necesaria cualificación académica y profesional, un nivel de inglés alto.

5.- MATERIALES

5.1. Será responsabilidad del adjudicatario el realizar las traducciones del material del curso que resulten necesarias así como, en su caso, la contratación de servicios de traducción de constatada experiencia.

5.2. El adjudicatario será responsable de que los materiales académicos necesarios para el correcto desarrollo del Programa estén disponibles para los participantes con una antelación mínima de 2 semanas al inicio del mismo.

5.3. También será responsabilidad de la Escuela el asegurar que todos ellos (materiales escritos, presentaciones en *Power Point* u otros que puedan utilizarse durante el desarrollo de las sesiones) estén traducidos al inglés.

5.4. El adjudicatario facilitará, sin coste adicional para la Fundación ICO, una copia en soporte digital de toda la documentación generada durante la prestación del servicio.