

Expediente nº: 2026001 - Armonizado

Objeto de la contratación: Diseño e impartición de un Programa de Formación Directiva para las entidades socias de BRTA.

Documento: Pliego de prescripciones técnicas particulares.

INDICE

INDICE	2
1. Introducción	3
2. Objeto del contrato.....	4
3. Alcance y descripción del Programa de Formación	4
4. Metodología e impartición del Programa de Formación	6
5. Planificación de la impartición del Programa de Formación.....	7
6. Plazo de ejecución del contrato	7
7. Documentación y recursos técnicos.....	7
8. Lugar de impartición	8
9. Calidad de las instalaciones.....	8
10. Requisitos de Equipo de Gestión del Programa	9
11. Requisitos del Equipo de formadores asignados al Programa de Formación	9
12. Controles de calidad.....	10
13. Consideraciones de la Propuesta económica.....	11

1. Introducción

CONSORCIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO VASCO – BASQUE RESEARCH AND TECHNOLOGY ALLIANCE (en adelante, “**BRTA**”), es una alianza de los siguientes centros tecnológicos y centros de investigación cooperativa: Azterlan, Azti, Ceit, CIC bioGUNE, CIC biomaGUNE, CIC energiGUNE, CIC nanoGUNE, Cidetec, Gaiker, Ideko, Ikerlan, Leartiker, Lortek, Neiker, Tecnalia, Tekniker y Vicomtech, y de la que también forman parte el Gobierno Vasco, SPRI y las Diputaciones Forales de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa (en adelante, los “**Socios de BRTA**”), cuyo objetivo es coordinar la actividad de los centros tecnológicos y de investigación cooperativa asociados a BRTA, para una mejor transferencia de tecnología al tejido económico vasco y para una mayor cooperación entre dichos centros.

BRTA, asimismo, fomenta la colaboración, excelencia, especialización y masa crítica en la I+D para responder a los retos de Euskadi en un contexto de transición demográfico-social, tecnológico-digital y energético-medioambiental.

A través de este contrato BRTA pretende recabar la colaboración de una Institución de Educación Superior, que deberá ser una escuela de negocios o centro similar de educación universitaria y, en todo caso, de alta calidad, para el desarrollo de un programa de formación a medida. El programa está dirigido a todos los Socios de BRTA y versará sobre estrategia de gestión directiva y su aplicación en la práctica (en adelante, “**Programa de Formación**”). Su objetivo es mejorar el desempeño de los Socios de BRTA, reforzando la excelencia y la colaboración, así como preparando a los mismos para asumir los nuevos retos a los que se van a enfrentar en el futuro.

El Programa de Formación debe complementar los conocimientos de los participantes en el mismo, enfocándose en entender, desde una óptica amplia, los retos actuales en el entorno de la I+D y anticipándose a éstos, desarrollando las competencias directivas adecuadas.

BRTA, como parte de su evolución, promueve un estilo de liderazgo responsable y ejemplar en todos los Socios de BRTA, preparando a sus líderes para hacer frente a los retos de futuro.

Con tal fin, se busca un sistema que permita:

- Acelerar el desarrollo de los futuros líderes para asumir exitosamente retos presentes y futuros, alcanzando así los objetivos de BRTA.
- Proporcionar oportunidades de carrera a aquellos empleados que quieran crecer y desarrollarse en BRTA.
- Ofrecer a los Líderes de BRTA nuevos conocimientos y habilidades estratégicas para llevar a cabo los proyectos en los que están inmersos.
- Contribuir a la mejora del rendimiento y de las competencias necesarias en el desempeño de los puestos directivos.

- Desarrollar el emprendimiento, la creatividad y la innovación fomentando entre los participantes nuevas oportunidades e ideas de mejora para los Socios de BRTA.
- Desarrollar una visión global y estratégica para comprender las necesidades de BRTA y sus socios con el objetivo de mejorar las sinergias, a través de líderes más comprometidos.

2. Objeto del contrato

El presente documento tiene por objeto la contratación de los servicios para el diseño y la impartición del Programa de Formación.

La empresa adjudicataria se hará cargo del diseño y elaboración de contenidos del Programa de Formación en colaboración con BRTA, así como de su impartición.

Por ello, se persigue contratar los servicios de:

- Diseño del Programa de Formación.
- Impartición del Programa de Formación en todas sus fases.

3. Alcance y descripción del Programa de Formación

Título del Programa de Formación: Programa especializado en desarrollo directivo para BRTA.

Participantes: profesionales de los Socios de BRTA. Grupo de hasta 35 participantes como máximo.

Objetivos:

Los objetivos principales del Programa de Formación son:

- Ayudar a desarrollar/fortalecer las competencias directivas en un entorno cambiante y de incertidumbre.
- Reforzar las competencias estratégicas de los participantes y darles nuevos conocimientos que les permitan desarrollar un pensamiento global y comprender nuevas formas de trabajar.
- Fomentar la cohesión entre los participantes, desarrollando un sentido de pertenencia que premie la cooperación.
- Mejorar el proceso de toma de decisiones, analizando errores comunes y reflexionar sobre cómo evitarlos para reducir el riesgo.
- Ser más eficiente en la generación de nuevas oportunidades en el ámbito de la I+D.

- Favorecer la transformación y el desarrollo directivo de los alumnos del Programa de Formación e impulsar equipos de alto rendimiento.
- Aplicar metodologías de gestión ágiles y transformadoras.
- Desarrollar las habilidades de influencia y *networking* para conseguir resultados.

El Programa de Formación girará, principalmente, en torno a la elaboración de un proyecto fin de formación, con las especificaciones que se recogen en el apartado 4º siguiente (en adelante, el “**Proyecto Fin de Formación**”).

Para la elaboración del Proyecto Fin de Formación, los alumnos deberán contar con el apoyo tanto de mentores académicos (facilitados por la empresa licitadora), como con el asesoramiento de expertos internos (facilitados por BRTA).

Estructura:

El Programa de Formación se deberá estructurar en tres partes: la presentación del Programa de Formación, las sesiones presenciales y las tutorías.

- La sesión de presentación del Programa de Formación: se podrá realizar tanto on-line, como de forma presencial, a elección de BRTA. En la misma, se presentarán las líneas matrices del Programa de Formación, así como los materiales que se utilizarán para su impartición y la composición del claustro de profesores. Adicionalmente, se tratará la motivación y la preparación de los participantes en el Programa de Formación mediante, entre otros, la recomendación de lecturas, ejercicios de reflexión.
- Las sesiones presenciales: se impartirán 8 sesiones presenciales. Dichas sesiones deberán celebrarse en fines de semana alternos (viernes (8 horas) +sábado (4 horas)).
- Las tutorías: se emplearán para reforzar y asentar lo tratado en las 8 sesiones presenciales, así como para asistir a las dudas y a las cuestiones que solicite el alumnado en relación con la elaboración del Proyecto Fin de Formación. Se realizarán durante los tres meses posteriores a la última sesión presencial, a razón de, al menos, una tutoría semanal.

Contenidos orientativos

En las sesiones presenciales se tratarán ocho bloques de contenidos. Se detallan, a continuación, y a modo ilustrativo, los contenidos que deberán los referidos bloques:

- 1) Prospectiva y gestión de la tecnología. Estrategia para activos tecnológicos
- 2) Estrategia, visión de negocio y abordaje de retos estratégicos.
- 3) Transferencia de tecnología y negociación con clientes.
- 4) Estrategia y técnicas de comunicación.
- 5) Liderazgo de equipos, gestión de conflictos y liderazgo personal.
- 6) Aspectos financieros de la gestión de centros de I+D.
- 7) Oportunidades ligadas a la transformación medioambiental y a la digital

8) El contenido del 8º bloque deberá ser propuesto por el adjudicatario.

A los efectos oportunos, se deja constancia expresa de que las materias indicadas son orientativas y que, por tanto, el contenido definitivo de cada uno de los bloques deberá ser propuesto por el adjudicatario y, en todo caso, acordado con BRTA.

Asimismo, se deja constancia de que BRTA se reserva el derecho a impartir un porcentaje orientativo del 15% de la materia que compondrá cada uno de los bloques del Programa de Formación.

Sin perjuicio de que BRTA se reserve el derecho a impartir un porcentaje orientativo del 15% de la materia, la propuesta a presentar por la adjudicataria deberá comprender el 100% tanto de la materia que componga el Programa de Formación, así como del equipo de formadores que se encargará de la impartición, dado que BRTA podría renunciar total o parcialmente al referido derecho.

4. Metodología e impartición del Programa de Formación

La metodología a utilizar estará dirigida al desarrollo directivo; esto es, será una metodología muy práctica y de participación activa.

La metodología deberá incorporar, entre otras:

- dinámicas, roles, visionado de vídeos, etc.
- análisis de casos reales de empresas, tanto de nivel nacional, como de nivel internacional. En ellos se podrán plantear problemas que los participantes deberán solucionar en el aula, con el asesoramiento del formador y que se podrán analizar en equipos o individualmente.

En todo caso, la metodología y casos empleados deberán estar orientados a las necesidades de BRTA. Asimismo, entre sesiones, se podrán utilizar recursos formativos on-line para reforzar o profundizar en alguno de los temas tratados en la Sesiones Presenciales.

Como parte central del Programa de Formación, los participantes deberán desarrollar un proyecto (programa, servicio o producto) cuyo desarrollo y/o implantación sea posible poner en marcha dentro del centro tecnológico, centro de investigación cooperativa o institución a la que pertenezca (en adelante, **“Proyecto de Fin de Formación”**).

El Proyecto Fin de Formación hará de hilo conductor del desarrollo del Programa de Formación. Durante su elaboración, los alumnos serán asistidos por el personal encargado de impartir los distintos módulos docentes, de modo que deberá elaborarse a medida que se vaya desarrollando el Programa de Formación, sirviendo como referencia para el mismo durante su impartición.

Antes de empezar a trabajar en el Proyecto Fin de Formación, la idea que cada alumno desarrollará en el mismo será validada por una Comisión de Evaluación formada por, al menos, un miembro del Comité Directivo de BRTA; y, al menos, una persona de la Institución de Educación Superior (que podrá ser una Escuela de Negocios o similar) que resulte adjudicatario y que, en todo caso, deberá ser miembro de su equipo directivo o miembro de su claustro.

5. Diseño y planificación de la impartición del Programa de Formación

El diseño y la planificación del Programa de Formación será, al menos, conforme con la estructura, contenidos y metodología determinados en el apartado 3º anterior. Dicho diseño y planificación del Programa de Formación se recogerá en un informe (en adelante, **“Informe de Diseño y Planificación del Programa de Formación”**).

Independientemente del Informe de Diseño y Planificación del Programa de Formación que la adjudicataria proponga, las especificidades de la planificación de la impartición del Programa de Formación se acordarán de manera conjunta con BRTA. Las fechas de impartición se ajustarán a la disponibilidad de los asistentes y existirá la posibilidad de cambiar la planificación de las fechas con una anticipación 15 días.

La duración del curso será de 8 sesiones presenciales, en bloques de viernes + sábado por la mañana, más el tiempo dedicado a las actividades complementarias a propuesta del licitador. El grupo destinatario podrá ser de hasta 35 participantes.

6. Plazo de ejecución del contrato

La duración del Programa de Formación será como sigue:

- La sesión de presentación del Programa de Formación: se podrá impartir tanto on-line, como presencial, a elección de BRTA, y se realizará, aproximadamente, 15 días antes de la impartición de la primera sesión presencial.
- Las sesiones presenciales: de un mínimo de 8 sesiones (viernes + sábado por la mañana) de trabajo y se desarrollará a lo largo de cuatro o cinco meses, con un plazo máximo de ejecución de los doce meses siguientes a la firma del contrato.
- Las tutorías: se realizarán durante los tres meses posteriores a la última sesión presencial.

En el caso de coincidir la impartición del Programa de Formación con el periodo vacacional se podrá interrumpir durante uno o dos meses.

Las fechas definitivas de inicio se acordarán conjuntamente entre BRTA y la empresa que resulte adjudicataria del concurso.

7. Documentación y recursos técnicos

La empresa adjudicataria se hará cargo de la preparación y elaboración de la documentación docente, así como de los materiales necesarios para el desarrollo de las sesiones, las presentaciones a utilizar por los profesores, los casos de estudio, los documentos técnicos, artículos especializados, vídeos, libros y/o referencias bibliográficas y, en general, cualquier material pedagógico necesario. Se facilitará a cada participante toda la documentación del curso, y asimismo se entregará en formato electrónico una copia completa de la documentación a BRTA.

En concreto, la documentación a entregar y los recursos técnicos a emplear en cada una de las fases de ejecución del Programa de Formación, serán, al menos, los siguientes:

- En relación con la sesión de presentación: al finalizar la misma, la empresa adjudicataria entregará a BRTA un informe en el que se resuma el trabajo realizado; indicando, en concreto, cuáles son los materiales preparatorios que se hayan puesto a disposición del alumnado.
- En relación con las Sesiones Presenciales:
 - i) Informes de seguimiento: al finalizar cada una de las Sesiones Presenciales, la empresa adjudicataria entregará a BRTA un informe de seguimiento de cada una de ellas, indicando, en concreto, cuáles serán los aspectos para reforzar y asentar en relación con la materia tratada en cada una de las sesiones.
 - ii) Informe final: se entregará al finalizar los 3 meses de seguimiento la empresa adjudicataria, detallando los resultados obtenidos.

8. Lugar de impartición

El Programa de Formación se llevará a cabo dentro de los términos de la Comunidad Autónoma de Euskadi y en las instalaciones de la empresa adjudicataria, haciéndose cargo esta misma de las necesidades de los participantes durante las horas de estancia en el curso.

Se hace mención expresa a que las dietas no se encontrarán incluidas dentro de las necesidades de los participantes a cubrir por parte de la empresa que resulte adjudicataria.

9. Calidad de las instalaciones

Se valorará la calidad, adecuación y funcionalidad de las instalaciones propuestas en relación con las necesidades del contrato, así como la disponibilidad y utilidad de las instalaciones complementarias orientadas a mejorar la experiencia de los participantes.

- **Capacidad y adecuación de las instalaciones**: se analizará si las instalaciones disponen de la capacidad suficiente y de unas condiciones adecuadas (dimensión, distribución, equipamiento

y estado de conservación) para garantizar el correcto desarrollo de la formación en condiciones óptimas.

- **Instalaciones y servicios complementarios:** se valorará la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de servicios e instalaciones adicionales que contribuyan a la comodidad, optimización del tiempo y mejor aprovechamiento por parte de los participantes, tales como biblioteca, cafetería, comedor, zonas de descanso o aparcamiento.

10. Requisitos de Equipo de Gestión del Programa.

El Equipo de Gestión del Programa deberá estar compuesto por, al menos, 3 miembros que cumplan los siguientes requisitos:

Formación:

- Titulación Universitaria en administración y dirección de empresas, ciencias económicas o similares.
- Titulación de Experto Universitario en enseñanza STEAM (*Science, Technology, Engineering, Art, Mathematics*).
- Titulación de Doctor en el ámbito de la gestión empresarial, ciencias económicas o similares y/o Máster de Administración y Dirección de Empresas (MBA).

Experiencia: Todos los miembros que compongan el Equipo de Gestión del Programa deberán acreditar, al menos, cuatro años de experiencia profesional en gestión de programas de formación similares; esto es, de másteres o cursos de postgrado.

El Equipo de Gestión del Programa deberá estar liderado por un responsable (en adelante, “**Responsable de la Gestión**”), que actuará como interlocutor entre la empresa que resulte adjudicataria y BRTA, en relación con cualquier cuestión que pueda surgir en relación tanto de la gestión, como de la impartición del Programa de Formación.

11. Requisitos del Equipo de formadores asignados al Programa de Formación

El equipo de formadores asignados al Programa de Formación deberá incluir personal cualificado y suficiente, de modo que la estructura del equipo y del perfil profesional de sus componentes y su dedicación se adapten a las condiciones expuestas. En particular, los miembros del programa de Formación deberán cumplir las siguientes condiciones en cuanto a su formación y experiencia:

Formación:

- Titulación Universitaria en administración y dirección de empresas, ciencias empresariales o similares.
- Titulación de Experto Universitario en enseñanza STEAM (*Science, Technology, Engineering, Art, Mathematics*).
- Titulación de Doctor en el ámbito de la gestión empresarial, ciencias económicas o similares y Máster de Administración y Dirección de Empresas (*MBA*).
- Dominio acreditado, nivel C1 o equivalente euskera por, al menos, 1 miembro del equipo de formadores propuesto, a los efectos de que alguna de las sesiones del Programa de Formación pueda ser impartida en euskera.

Experiencia:

- 4 años o más de experiencia demostrable como formadores en proyectos formativos similares.
- Prestigio docente de los miembros del claustro, que deberá acreditarse mediante la experiencia demostrable en el desarrollo e impartición de programas de formación similares a medida para empresas.
- Experiencia profesional internacional acreditable del claustro.

El equipo de formadores que el adjudicatario presente deberá incluir una relación de sustitutos al equipo de formadores titulares presentados. A tales efectos, BRTA se reserva la posibilidad de requerir la sustitución de cualquiera de los miembros titulares del cuerpo docente en el caso en el que alguno de los miembros propuestos no cumpla con las expectativas de BRTA. La sustitución deberá ser realizada de forma inmediata y no podrá suponer perjuicio alguno para el desarrollo del Programa de Formación.

Los miembros del Equipo de Gestión del Programa podrán, a su vez, formar parte del Equipo de Formadores propuesto, siempre y cuando cumplan con los requisitos de formación y experiencia profesional recogidos en el presente apartado.

12. Controles de calidad

La planificación y el desarrollo del Programa de Formación que se proponga por la empresa adjudicataria se someterá a controles de calidad a los efectos de que sus contenidos y metodología de impartición sean validados por parte de responsables de BRTA, pudiéndose incluso solicitar, por parte de BRTA, la incorporación de modificaciones hasta llegar a su acuerdo y aceptación.

A los efectos de validar el Programa de Formación que proponga la empresa adjudicataria, BRTA podrá solicitar a la misma la realización de un primer bloque de formación con carácter

piloto, a fin de comprobar y verificar las características del Programa de Formación que se haya propuesto. La impartición del resto de bloques del Programa de formación quedará, en todo caso, sujeta al visto bueno, por parte de BRTA, del bloque de formación que se presente como piloto.

13. Consideraciones de la Propuesta económica

La propuesta económica que debe presentar el licitador incluirá al menos los siguientes conceptos:

- Honorarios del equipo de gestión y el equipo de formadores del Programa de Formación.
- Proceso de diseño del Programa de Formación, su preparación e impartición por parte de los formadores.
- Informes de seguimiento y el informe final.
- Todos los materiales académicos para los participantes.
- Plataforma o recursos online para el Programa de Formación y comunicación con los participantes.
- Uso de las instalaciones (aulas y salas de trabajo).
- Comidas y cafés durante el Programa de Formación.
- Gestión logística del Programa de Formación (incluyendo actividades adicionales que se propongan).

El presupuesto no incluirá desplazamientos, ni tampoco alojamiento de los participantes.