

---

## PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE UN “PROGRAMA FOMENTO DE LA CULTURA INNOVADORA”, EN EL MARCO DEL PROYECTO REDINCOPYME

### 1. ANTECEDENTES Y ÁMBITO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La CEP en el marco del proyecto Red IncoPYME promueve la ejecución de un “PROGRAMA FOMENTO DE LA CULTURA INNOVADORA”.

### 2. ENTIDAD CONTRATANTE: CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE PONTEVEDRA

### 3. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación de un ciclo de seminarios enmarcados dentro del “PROGRAMA FOMENTO DE LA CULTURA INNOVADORA”.

#### 3.1. Especificaciones de los Seminarios

El número de seminarios a impartir es de 13. Cada seminario tendrá una duración aproximada de 2-3 horas y serán realizados en horarios de tarde en distintas localidades de la provincia de Pontevedra durante los meses de mayo, junio y septiembre.

#### 3.2. Contenido formativo de los Seminarios

El “PROGRAMA FOMENTO DE LA CULTURA INNOVADORA” prevé las siguientes temáticas:

- Seminarios tipo 1: COMPETENCIAS Y CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.-

El objetivo de la acción será brindar a los participantes los conocimientos acerca de las competencias necesarias para desarrollar acciones de creatividad e innovación en las organizaciones.

Se espera que, como resultado, que el participante sea capaz de identificar el estado actual de competencias de creatividad e innovación en su organización.

Contenidos mínimos: Conceptos para relacionar a las personas, con la creatividad y la Innovación; el perfil del innovador; el perfil creativo; el proceso creativo en la gestión de innovación.

- Seminarios tipo 2: INNOVACIÓN 2.0 REDES SOCIALES ORIENTADAS AL NEGOCIO.-

El objetivo de la acción será ofrecer a los participantes los conocimientos acerca de qué herramientas 2.0 basadas en redes sociales le pueden ayudar en su organización.

Se espera, como resultado, que el participante sea capaz de identificar el estado actual de utilización de dichas herramientas en su organización, así como identificar oportunidades de mejora utilizando las redes sociales como herramientas de innovación.

Contenidos mínimos: conceptos; importancia de la reputación on line; relación de las redes sociales y la gestión de personas; selección de personal 2.0; comunicación 2.0;

relación de las redes sociales y la internacionalización de empresas; ferias virtuales; portales verticales y comunidades.

- Seminarios tipo 3: APOYOS PÚBLICOS A LA INNOVACIÓN.-

El objetivo será dar a conocer las diferentes políticas, programas y agentes de apoyo a la innovación, tanto del sector público como privado.

Contenidos: el sistema español de ciencia y tecnología; agentes dinamizadores de la innovación; el papel de la administración en la promoción de la innovación y las políticas de I+D+i.

- Seminarios tipo 4: CULTURA DE INNOVACIÓN Y CAMBIO ORGANIZATIVO.-

El objetivo de la acción es brindar a los participantes los conocimientos acerca de cómo gestionar situaciones de cambio organizacional a través de la innovación. Se espera, como resultado, que el participante sea capaz de identificar el estado actual de cultura de innovación en su organización, así como identificar oportunidades de innovación aprovechando las oportunidades de una situación de cambio organizacional.

Contenidos mínimos: Conceptos para relacionar innovación y cambio organizativo; rasgos y características de una cultura de innovación; liderazgo innovador; planificación y gestión del cambio; situaciones en las que plantear el cambio organizativo; acciones a realizar para poner en marcha un sistema de gestión del cambio basado en innovación.

- Seminarios tipo 5: LA INNOVACIÓN EN EL ENTORNO EMPRESARIAL ACTUAL.-

El objetivo de la acción será ofrecer a los participantes los conocimientos acerca de la innovación en el entorno empresarial actual.

Como resultado, se espera, que el participante sea capaz de identificar el estado actual de la innovación en su organización, así como identificar oportunidades de innovación aprovechando las oportunidades del sistema actual de innovación así como sus agentes.

Contenidos mínimos: Conceptos para iniciarse en innovación; innovación y competitividad; perfil de la empresa innovadora; las funciones de los agentes de innovación; análisis de casos prácticos.

- Seminarios tipo 6: CONOCER LAS HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN.-

El objetivo de la acción será el dar a conocer un inventario de herramientas y metodologías de innovación que permita diagnosticar los distintos sistemas y evaluar su aplicación a la empresa concreta de que se trate. Se destacará la importancia de la vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva dentro del sistema de innovación propuesto, en contraposición a otros sistemas basados en la generación de nuevos conocimientos.

Contenidos mínimos: los sistemas de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva; la transferencia de tecnología; herramientas.

### 3.3. Cronograma de ejecución

Se detalla a continuación el número de seminarios a impartir así como el lugar y fecha estimada de realización de los mismos:

Nº DE SEMINARIOS	TÍTULO Y TEMÁTICA DEL SEMINARIO	LOCALIDADES DE CELEBRACIÓN	FECHA
1	COMPETENCIAS Y CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN	A GUARDA	MAYO
4	INNOVACIÓN 2.0 REDES SOCIALES ORIENTADAS AL NEGOCIO	REDONDELA MOS PONTEVEDRA PORRIÑO	MAYO
2	APOYOS PÚBLICOS A LA INNOVACIÓN	REDONDELA MOS	MAYO
1	CULTURA DE INNOVACIÓN Y CAMBIO ORGANIZATIVO	CANGAS	MAYO
1	LA INNOVACIÓN EN EL ENTORNO EMPRESARIAL ACTUAL	O GROVE	MAYO
1	APOYOS PÚBLICOS A LA INNOVACIÓN	O GROVE	JUNIO
1	CULTURA DE INNOVACIÓN Y CAMBIO ORGANIZATIVO	LALÍN	JUNIO
1	CONOCER LAS HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN	LALÍN	JUNIO
1	APOYOS PÚBLICOS A LA INNOVACIÓN	PONTEVEDRA	SEPT.

Las fechas y lugares de realización sólo podrán ser modificados con el consentimiento de la CEP, por causa justificada.

## 4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

### 4.1. Instalaciones y equipamiento

La empresa adjudicataria pondrá a disposición los locales necesarios para la impartición de los seminarios, debiendo reunir las condiciones necesarias para la finalidad que se pretende, con un aforo mínimo de 30 personas, para cada una de las acciones.

### 4.2. Asistencia técnica.-

La empresa adjudicataria deberá facilitar dos ponentes por cada uno de los seminarios indicados. Los ponentes serán de reconocida competencia en la materia.

## 5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio de licitación global se establece en la cantidad máxima de 44.300,00 euros (IVA y demás impuestos y tasas incluidos, en su caso)

La bajada del precio de licitación en más de un 15% podrá ser considerada temeraria, en caso de que no se justifique adecuadamente.

## 6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

### 6.1. Fecha límite de presentación.-

La fecha límite para la presentación de las ofertas será el **viernes 7 de mayo de 2010**.

**6.2. Documentación a presentar.-** La documentación se presentará en dos sobres cerrados y lacrados:

**6.2.1. SOBRE A: Documentación Técnica.-** En este sobre deberán figurar en el anverso los siguientes datos:

- **Nombre de la empresa**
- **Inscripción:**

“Documentación técnica para participar en el proceso de contratación para el diseño, planificación, ejecución y seguimiento de las actividades formativas que habrá de incluirse en el “PROGRAMA FOMENTO DE LA CULTURA INNOVADORA”

Dicho sobre contendrá:

- **Presentación de la empresa** en la que se detallará la solvencia técnica de la empresa para la realización del objeto del presente proceso de contratación.
- **Memoria técnica:** de un programa formativo cuya temática estará basada en la innovación en las PYMES, siguiendo los objetivos y contenidos indicados.

En este sentido, la empresa deberá presentar una memoria técnica en la que se describan pormenorizadamente y como mínimo los siguientes aspectos:

- 1. Temática de los seminarios a incluir en el Programa:** Se deberá presentar una ficha por seminario en la que se incluya:
  - a) Denominación del Seminario
  - b) Contenido del Seminario
  - c) Perfil de los ponentes
  - d) Lugar de celebración
  - e) Fecha de realización
- 2. Procedimiento metodológico:** La memoria técnica contendrá la metodología que seguirá la empresa a la hora de diseñar, planificar, organizar, ejecutar y hacer el seguimiento del Programa Formativo.
- 3. Cronograma de ejecución de las actividades.** La memoria técnica deberá incluir un cronograma donde se reflejen las fechas y los lugar de impartición previstos para la realización de los seminarios. En este sentido, la empresa deberá poner a disposición de la CEP tanto las fechas como los locales de celebración de los seminarios.
- 4. Plan de Comunicación:** Dado que este Programa se enmarca dentro del proyecto Redincopyme, la empresa deberá describir en la memoria técnica que utilizará para la difusión de los seminarios.
- 5. Posibles Mejoras.**

**6.2.2. SOBRE B: Documentación económica.-** En este sobre deberán figurar en el anverso los siguientes datos:

- **Nombre de la empresa**

- **Inscripción:**

“Documentación económica para participar en el proceso de contratación para el diseño, planificación, ejecución y seguimiento de las actividades formativas que habrá de incluirse en el “PROGRAMA FOMENTO DE LA CULTURA INNOVADORA”

Dicho sobre contendrá:

Dicho sobre contendrá una declaración económica firmada y sellada por un representante de la empresa.

**6.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN:**

Registro de la CEP, situado en Vigo, Avenida García Barbón, 104. C.P: 36201

De lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

**7. MESA DE CONTRATACIÓN:**

Estará compuesta por:

- **PRESIDENTE:** Secretario General de la CEP
- **VOCAL:** Responsable del Dpto. De Relaciones Institucionales de la CEP.
- **SECRETARÍA:** Técnico de la CEP

**8. APERTURA DE PLICAS**

**8.1. Apertura de plicas**

La Mesa de Contratación, en un acto que tendrá lugar a las 10 horas del día hábil siguiente al de la de finalización del plazo de presentación de las proposiciones –*en el caso de que coincidiese en festivo se realizará el primer día hábil siguiente*- procederá al examen de la documentación presentada por los licitadores en los dos sobres por este orden:

- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
- SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

A la finalización del estudio de la documentación aportada, se indicará en un acta los licitadores excluidos, las causas de exclusión y demás observaciones pertinentes.

**8.2. Criterios base para la adjudicación**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación de este proceso de contratación serán los siguientes:

- Precio, hasta un máximo de 2 puntos.
- Propuesta metodológica y de contenidos, hasta un máximo de 6 puntos.
- Mejoras ofertadas a las características mínimas exigidas, hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán las siguientes mejoras:
  - Diversidad horaria para la impartición de los cursos.



PROGRAMA  
COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA  
ESPAÑA - PORTUGAL  
COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRIÇA  
2 0 0 7 - 2 0 1 3

UE  
FFMR



Invertimos en su futuro



RED  
incoPYME

- 
- Entrega de material adicional.
  - Creación de una memoria gráfica del desarrollo de los cursos.



FUNDACIÓN  
ceo

