PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES PERSONALES VINCULADAS A LA INNOVACIÓN EN EL DONOSTIA INNOVATION CAMPUS

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

Fomento de San Sebastián como Agencia de Desarrollo y Departamento de Promoción Económica de la ciudad, mantiene su apuesta estratégica de desarrollo local en la Innovación y el Conocimiento, mediante el diseño e implementación de programas y actividades que impulsan proyectos innovadores en diferentes ámbitos.

Así, Fomento tiene como objetivo desarrollar una estrategia de apoyo para impulsar la INNOVACIÓN y el TALENTO como elementos clave en la transformación del modelo socio-económico de la ciudad, basado en la colaboración con los Centros I+D+i, los diferentes niveles del ámbito educativo (colegios, centros de Formación Profesional, Universidades) y el resto de Agentes del ecosistema de la innovación y conocimiento.

Fomento sitúa, por tanto, la innovación en el centro de su estrategia transversal de impulso a los sectores económicos, tanto los más tradicionales, como aquellos que emergen con fuerza y que deberán convertirse en motores de la economía local.

En esta apuesta, Fomento desarrolla actuaciones en tres ámbitos que considera críticos:

- El trabajo con las personas, con el desarrollo de capacidades personales vinculadas a la innovación como uno de sus ejes de actuación.
- El apoyo a proyectos empresariales innovadores.
- El fortalecimiento y desarrollo del ecosistema.

Las intervenciones en estos tres ámbitos permiten construir una ciudad con un ecosistema de innovación referente y atractivo basado en la ciencia, tecnología e innovación.

En el ámbito del trabajo con las personas, Fomento lleva años desarrollando programas y acciones orientadas a mejorar la conexión entre el ecosistema de innovación y el ámbito educativo de la ciudad. Se trata de una línea más necesaria que nunca, dada la naturaleza cambiante del mercado laboral a nivel internacional, que demanda nuevos perfiles, con nuevas capacidades ligadas a la Innovación tanto a nivel técnico como a nivel personal. Se entiende por capacidades ligadas a la Innovación la combinación de aquellas capacidades técnicas

críticas para desarrollar proyectos innovadores (capacidad de diseño de proyectos, de gestión de los mismos, conocimiento de las nuevas tecnologías, etc.), con las capacidades personales o softskills necesarias para trabajar en dicha tipología de proyectos, así como para adaptarse a las nuevas realidades de los entornos laborales (liderazgo, resiliencia, empatía, trabajo en equipo, etc.).

Por ello, Fomento realizó en 2017 una fuerte apuesta para estructurar una línea de trabajo permanente que posibilite el desarrollo de estas capacidades que el ecosistema de innovación requiere y que conviene trasladar y trabajar a través de procesos co-diseñados con el ámbito educativo y el tejido socio-económico de la ciudad.

Los programas de implementación de la mencionada línea de trabajo tienen siempre una vinculación con los retos actuales y de futuro de la ciudad, para que los propios ciudadanos jóvenes de la ciudad desarrollen ya una mentalidad co-participativa así como tomen consciencia de los retos de futuro de San Sebastián.

Así, complementar el trabajo del ámbito educativo en este ámbito, impulsando la reducción de la distancia actual entre el mismo y el tejido productivo y sus necesidades, así como acercando el colectivo estudiantil al ecosistema de innovación local se confirma como una de las prioridades estratégicas de Fomento. Se trata de una línea clave de cara a fortalecer el modelo socio-económico de la ciudad basado en su potencial y capital endógeno: las personas como motor de innovación y conocimiento.

Esta línea de trabajo se enmarca dentro del Donostia Innovation Campus.

Donostia Innovation Campus nace como herramienta para el desarrollo de iniciativas orientadas a fomentar el desarrollo de capacidades vinculadas a la Innovación de los jóvenes en fase de formación, tanto en colegios como en centros de FP o Universidades.

Para alcanzar dichos objetivos, Fomento organiza y desarrolla de **actividades de sensibilización y divulgación** orientadas a acercar temáticas vinculadas con la ciencia, tecnología e innovación. En especial, actividades a disposición de los centros educativos donostiarras ofreciendo oportunidades de tener un primer acercamiento con la Tecnología, Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora, Diseño & Creatividad, y capacidades actitudinales.

En paralelo, Fomento ha diseñado y lleva a cabo de forma periódica y recurrente diferentes programas que posibilitan el entrenamiento de las anteriormente mencionadas capacidades de Innovación, como el Donostia Innovation Challenge, el Real Sociedad Challenge, la First Lego League Euskadi-Donostia, Donostia Minecraft Challenge, etc. Puede consultarse más información sobre los citados programas en el siguiente enlace:

http://www.donostiainn.eus/es/impulso-al-talento/donostia-innovation-campus

En base a la citada estrategia, y siempre en clave de RETOS DE CIUDAD, Fomento San Sebastián requiere la asistencia técnica en los siguientes servicios:

Lote 1: Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus.

Lote 2: Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de **Diseño & Creatividad** en el marco del Donostia Innovation Campus.

Lote 3: Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de la **Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora** con Impacto social en el marco del Donostia Innovation Campus.

Lote 4: Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de **Capacidades Personales/Actitudinales** en el marco del Donostia Innovation Campus.

Lote 5: Diseño y desarrollo de actividades para la adquisición de conocimiento técnico en **Nuevas Tecnologías** en el marco del Donostia Innovation Campus.

Lote 6: Mantenimiento y actualización de la herramienta "Donostia Innovation Challenge".

La empresa adjudicataria[1], deberá contribuir a co-diseñar -cuando así se requiera- y desarrollar diferentes programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus en general, y del programa Donostia Innovation Challenge en particular. Estas deberán mostrar una flexibilidad para el trabajo tanto en formato presencial como en formato virtual, adaptándose a incorporando a lo largo del tiempo las nuevas tecnologías disponibles en el mercado.

[1] *La referencia a la "empresa adjudicataria" en el presente Pliego se entenderá cada una de las empresas adjudicatarias de cada uno de los contratos relativos a cada lote.*

En relación con lo anterior y de forma general, cabe destacar que, en la actualidad, Fomento cuenta con el Programa **Donostia Innovation Challenge** que en el 2021, afronta su Vª Edición. (más información en http://www.donostiainn.eus/es/impulso-al-talento/donostia-innovation-campus/donostia-innovation-challenge) a través del cual, las capacidades a trabajar y desarrollar, se encuentran ya muy cerradas, pero que deberá de ser ajustado a los nuevos RETOS definidos para su ejecución.

A partir de aquí y de acuerdo a las necesidades de agentes externos, públicos o privados, podrán surgir nuevos programas para el desarrollo de unas u otras capacidades, siempre en relación con

la Innovación y emprendimiento, que deberán de ser desarrollados conjuntamente entre los adjudicatarios de los diferentes lotes objeto de esta licitación. De acuerdo a esto, Fomento podrá desarrollar hasta un máximo de 4 programas de entrenamiento de capacidades basados en retos, con diferentes entidades privadas o públicas de la ciudad (ver tipos de programas realizados hasta ahora: http://www.donostiainn.eus/es/impulso-al-talento/donostia-innovation-campus)

En concreto, la empresa deberá, de acuerdo al lote adjudicado, realizar los siguientes servicios:

- **Lote 1: Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus.**

Fomento San Sebastián requiere la asistencia externa en el co-diseño y la coordinación de diferentes programas de entrenamiento de capacidades que lanza durante el año.

En concreto y para cada tipología de programa sobre el que se ha realizar el servicio, las tareas concretas a realizar en la prestación del servicio objeto de este lote, son las siguientes:

I/ Donostia Innovation Challenge:

Antes de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar **una Reunión de Inicio de Prestación del Servicio**, en la que, ambas partes presentarán al personal adscrito a la ejecución del Servicio y personas interlocutoras, así como contactos concretos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquier a de las partes y Fomento informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta del Programa Donostia Innovation Challenge a desarrollar: Centros Participantes, Retos definidos, Plazos, Agentes Involucrados, tanto empresas colaboradoras como empresas proveedoras temáticas.

A partir de la obtención de toda la información necesaria y relacionada con el Donostia Innovation Challenge, las tareas a realizar en la prestación del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica del programa Donostia Innovation Challenge**, dadas las 3 fases de las que consta dicho programa, se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

Fase 1: Co-diseño y preparación del programa (septiembre):

- Definir y proponer el proceso de puesta en marcha del Donostia Innovation Challenge, preparando un **plan de trabajo calendarizado,** con la metodología de desarrollo y coordinación del programa con los agentes involucrados (empresas colaboradoras y empresas proveedoras temáticas, facilitadas por Fomento) de acuerdo a toda la información aportada por Fomento en la **Reunión de Inicio de Prestación del Servicio.** Antes de la puesta en marcha de la propuesta, ésta deberá de ser contrastada con Fomento y readaptada si fuera necesario hasta el visto bueno de la misma por parte de Fomento.
- Proponer a Fomento, en base a los centros participantes ya confirmados, el diseño y calendarización de los itinerarios formativos más adecuados para cada una de las peticiones recibidas por parte de los centros educativos. La empresa adjudicataria deberá entablar un proceso de trabajo de calendarización de las sesiones,

tutorizaciones, etc. con los centros participantes, para el correcto desarrollo de los programas. Antes de la puesta en marcha de la propuesta, ésta deberá de ser contrastada con Fomento y readaptada si fuera necesario hasta el visto bueno de la misma por parte de Fomento. Se requiere que el seguimiento de dichos itinerarios, sea a través de **una plataforma online de gestión**, por lo que, una vez aprobada la propuesta, ésta deberá de ser subida a la plataforma on line de gestión para su correcto seguimiento.

- Liderar la interlocución y trabajo con las diferentes empresas proveedoras temáticas identificadas por Fomento. De acuerdo a las características concretas del **Reto** definido, las personas participantes del programa, el diseño del programa, etc.., será tal que requerirá, desde el mismo diseño hasta la ejecución de las actividades y evaluación de las mismas, una interlocución con las empresas proveedoras temáticas identificados por Fomento para el logro de todos los objetivos definidos. La empresa deberá llevar a cabo las reuniones necesarias para poder desarrollar con las empresas proveedoras las temáticas, un planning de trabajo adecuado para cumplir con los objetivos del programa, así como recibir la propuesta de contenido de sesiones formativas en los mencionados programas, para ser co-evaluadas con Fomento.
- Presentar a Fomento las metodologías y herramientas a utilizar en las actividades/sesiones técnicas que las diferentes empresas proveedoras temáticas identificadas por Fomento vayan a realizar con los grupos participantes atendiendo a las especificidades de los mismos. Antes de la puesta en marcha de la propuesta, antes de la realización de las actividades por parte de las empresas proveedoras temáticas, ésta deberá de ser contrastada con Fomento y readaptada si fuera necesario hasta el visto bueno de la misma por parte de Fomento.
- Supervisar y coordinar la actualización de las plantillas y documentos ya existentes. De acuerdo a los nuevos requerimientos planteados, en función de los objetivos temáticos del programa, será necesario la adaptación de la documentación existente a utilizar en cada sesión por cada una de las empresas proveedoras temáticas identificadas por Fomento. Así pues, la empresa adjudicataria deberá contrastar con Fomento las necesidades concretas en cada caso y supervisar y coordinar la actualización de toda la documentación relacionada por parte de las empresas proveedoras temáticas, de acuerdo a lo acordado con Fomento.
- Tras la realización de todas las actuaciones anteriormente descritas, la empresa adjudicataria deberá realizar una tarea de **Tutorización Previa,** en la que, contrastará la planificación y contenidos, con las personas responsables de los Grupos Participantes, para la última validación antes de su puesta en marcha. Cualquier modificación planteada en este contraste, será contrastada con Fomento, antes de su realización.

Fase 2: Desarrollo del programa (finales de septiembre-enero)

- **Tutorizar** y coordinar el trabajo de cada grupo participante, así como resolver las posibles incidencias con las personas responsables de cada grupo participante para asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa, siempre acordando con Fomento los pasos a seguir. Esto supone marcar los hitos y tareas a realizar, conforme

al calendario pactado con cada centro y el calendario global del programa.

Para esto, la empresa adjudicataria deberá de tener una disponibilidad de 8:00 a 17:00 y el servicio deberá de realizarse de acuerdo a las diferentes necesidades de cada grupo participante y a lo acordado y calendarizado en la Fase 1.

- La **tutorización** y dinamización online (vía herramientas digitales) del proceso de trabajo con los alumnos participantes en los periodos inter-sesiones presenciales intercaladas entre las sesiones formativas para ayudar a los participantes a cumplir los hitos marcados en el programa. Para esto, la empresa adjudicataria deberá de poner a disposición de la prestación del objeto del contrato, herramientas digitales, así como todos los recursos necesarios para su realización.

  Además, la empresa adjudicataria deberá de tener una disponibilidad de 8:00 a 17:00 y el servicio deberá de realizarse de acuerdo a las diferentes necesidades de cada grupo participante y a lo acordado y calendarizado en la Fase 1.

- El trabajo de concertación del contenido de las sesiones temáticas, en función de la situación concreta de cada grupo y readaptación de los contenidos ya definidos si así fuera necesario de acuerdo a la situación concreta de cada grupo con las diferentes empresas proveedoras de conocimiento temático de las sesiones formativas. Antes de la real impartición de las sesiones, la empresa adjudicataria deberá contrastar la definitiva temática o sesión a realizar con los responsables de los grupos participantes y de acuerdo a la situación de los mismos, readaptar si fuera necesario, de cara a preparar el contenido de las sesiones en función de cada centro educativo y hacer un post, que permita la fluidez y coherencia de los procesos de trabajo entre las diferentes sesiones y estado de avance del proceso.

- El diálogo y contraste constante con el equipo técnico de Fomento en formato de reuniones de seguimiento presenciales, telefónicas o virtuales de manera semanal por defecto, siempre que el programa se halle en curso. Ello no obsta para que, en función de las necesidades, dichas reuniones de seguimiento se produzcan con mayor frecuencia, si la intensidad del pico de trabajo así lo requiere.

- Realizar un seguimiento global del progreso de los itinerarios formativos seguidos por cada uno de los centros educativos. Para ello, la empresa adjudicataria llevará a cabo reuniones semanales de seguimiento con el equipo de Fomento, actualizando los documentos de seguimiento del programa ya disponibles.

- Realizar los ajustes necesarios en los materiales de trabajo de coordinación ya existentes, en caso de que se considere necesario para el correcto desarrollo de los programas.

- Realizar los ajustes necesarios de calendario, tanto a nivel general como a nivel particular ya sea con centros educativos o proveedores concretos, para el correcto desarrollo de los programas. Dichos ajustes deberán ser siempre validados por Fomento.

<u>Fase 3: Evaluación del programa (febrero)</u>

- Realizar las pertinentes reuniones con Fomento de evaluación final del programa
- Realizar un sintético informe de evaluación del programa destacando las principales

características del mismo, que contenga como mínimo los siguientes puntos:

- Objetivos cumplidos
- Trabajo con empresas proveedoras temáticas y centros educativos
- Propuestas de mejora a futuro.

Dicho informe deberá ser entregado en un plazo no superior a un mes después de la finalización del programa.

Se hace unas estimación para la realización del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica del programa Donostia Innovation Challenge** de cómo máximo 615 horas, distribuidas de la siguiente manera:

1. Hasta 135 horas para el co-diseño y coordinación general del programa Donostia Innovation Challenge excluidas las tareas de la Tutorizaciones Previas y Tutorizaciones, coordinación y dinamización de las sesiones con los Centros Participantes, Responsables de los Grupos y grupos participantes:
    a. Fase 1: 26 horas como máximo (mes de septiembre)
    b. Fase 2: 104 horas como máximo (26 horas al mes, durante 4 meses: octubre, noviembre, diciembre y enero) para las readaptaciones si fuesen necesario en el desarrollo del programa
    c. Fase 3: 5 horas como máximo para el reporte final (febrero)
2. Hasta 480h de tutorización[1] de un máximo de 20 grupos en el Donostia Innovation Challenge (24h de tutorización máxima por grupo) relativas a las tareas de Tutorizaciones Previas y Tutorizaciones, coordinación y dinamización de las sesiones con los Centros Participantes, Responsables de los Grupos y grupos participantes. La estimación horaria por grupo se desglosa de la siguiente manera:
    a. Fase 1: 4 horas como máximo (mes de septiembre) (4 horas x 20 grupos = 80 horas)
    b. Fase 2: 5 horas como máximo (5 horas al mes, durante 4 meses: octubre, noviembre, diciembre y enero) (5 horas al mes x 4 meses x 20 grupos =400)

Para ambos conceptos, se deberá realizar y remitir a Fomento un informe mensual de las horas ejecutadas, evaluando conjuntamente el desarrollo y dedicación al proyecto.

II/ Nuevos Programas de entretenimiento de capacidades de basados en retos.

Antes de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar **una Reunión de Inicio de Prestación del Servicio**, en la que, ambas partes presentarán al personal adscrito a la ejecución del Servicio y personas interlocutoras, así como contactos concretos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquier a de las partes y Fomento informará a la empresa

[1] Los procesos de tutorización de grupos no requerirán un informe final.

adjudicataria, de los nuevos programas concretos que se vayan a desarrollar y su situación concreta: Centros Participantes, Retos definidos, Plazos, Agentes Involucrados, tanto empresas colaboradoras como empresas proveedoras temáticas.

En el caso en el que, al comienzo de la prestación del servicio, no estuviesen todavía definidos nuevos programas, se realizará, a solicitud de Fomento una vez que las condiciones estén definidas para lanzar un nuevo o nuevos programas, una **reunión** en la que, se remitirá y contrastará toda la información relativa al o a los mismos para su puesta en marcha por parte de la empresa adjudicataria.

A partir de la obtención de toda la información necesaria y relacionada con el o los Nuevo (s) Programa (s), las tareas a realizar en la prestación del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica del Nuevo Programa de Capacidad basado en retos**, con diferentes entidades privadas o públicas de la ciudad (captados por Fomento), implican 2 fases de trabajo diferenciadas:

Fase 1: Co-diseño y preparación del programa:

- Compartir con Fomento las tareas de ideación y conceptualización en el diseño y calendarización de los diferentes programas de entrenamiento de capacidades a desarrollar, a partir de las posibilidades y oportunidades que Fomento identifique a lo largo del año. La preparación incluirá la conceptualización del tipo de sesiones a desarrollar, calendario ajustado, posible presupuesto, agentes y centros participantes, etc.
- Definir el proceso de puesta en marcha de los programas, preparando un plan de trabajo calendarizado, con la metodología de desarrollo y coordinación de los programas que propondrá a Fomento. Antes de la puesta en marcha de la propuesta, ésta deberá de ser contrastada con Fomento y readaptada si fuera necesario hasta el visto bueno de la misma por parte de Fomento.
- Participar en el proceso de identificación y captación de los centros educativos participantes. Supondrá trabajar con la base de datos de centros educativos de Fomento, así como proponer otros que la entidad juzgue puedan ser susceptibles de participar en cada nuevo programa. Asimismo, supondrá contactar con los mencionados centros en el formato y bajo la formulación que se acuerde con Fomento.
- Coordinar la recepción, gestión y tratamiento de las peticiones telemáticas que se reciban por parte de las entidades educativas donostiarras, siempre en contacto con Fomento. La empresa compartirá la base de datos de solicitudes con Fomento (que incluirá parámetros como centro, asignatura, curso, idioma, responsable de contacto, etc.), quien decidirá en función de los parámetros ya definidos qué centros pueden o no participar, con cuantos grupos, etc.
- Proponer a Fomento, en base a las solicitudes aceptadas, el diseño y calendarización de los itinerarios formativos más adecuados para cada una de las peticiones recibidas por parte de los centros educativos. Una vez recibidas las solicitudes y habiendo evaluado qué centros participarán, la empresa adjudicataria deberá entablar un proceso de trabajo de calendarización de las sesiones, tutorizaciones, etc. con los centros participantes, para el correcto desarrollo de los programas. Antes de la puesta en marcha de la propuesta, ésta deberá de ser contrastada con Fomento y readaptada si fuera necesario hasta el visto bueno de la misma por parte de Fomento. Se requiere que el seguimiento de dichos

itinerarios, sea a través de una plataforma online de gestión, por lo que, una vez aprobada la propuesta, ésta deberá de ser subida a la plataforma on line de gestión para su correcto seguimiento.

- Identificar, dentro de las empresas proveedoras temáticas identificadas por Fomento, las posibles proveedoras/expertas temáticas para las sesiones formativas acordadas, así como identificar posibles entidades colaboradoras locales susceptibles de tener interés en colaborar en los programas, por idoneidad temática, de objetivos, etc. En base a la temática concreta de cada programa, la empresa adjudicataria deberá ser propositiva a la hora de identificar, dentro de las empresas proveedoras temáticas identificadas por Fomento, los posibles proveedores concretos, así como de los agentes locales que puedan potencialmente colaborar en dichos programas. Antes de la puesta en marcha de la propuesta, antes de la realización de las actividades por parte de las empresas proveedoras temáticas, o el contacto con cualquier agente local potencialmente colaborador en dichos programas, la empresa adjudicataria deberá de contrastar toda la información con Fomento y readaptarla si fuera necesario hasta el visto bueno de la misma por parte de Fomento.
- Liderar la interlocución y trabajo con las diferentes empresas proveedoras temáticas, desde el diseño hasta la ejecución de las actividades y evaluación. La empresa deberá llevar a cabo las reuniones necesarias para poder desarrollar con las empresas proveedoras temáticas seleccionadas un planning de trabajo adecuado para cumplir con los objetivos de cada programa, así como recibir la propuesta de contenido de sesiones formativas en los mencionados programas, para ser co-evaluadas con Fomento.
- Presentar a Fomento las metodologías y herramientas a utilizar en las actividades/sesiones técnicas que diferentes empresas proveedoras temáticas vayan a realizar con los grupos participantes atendiendo a las especificidades de los mismos. Antes de la puesta en marcha de la propuesta, antes de la realización de las actividades por parte de las empresas proveedoras temáticas, éstas deberán de ser contrastada con Fomento y readaptada si fuera necesario hasta el visto bueno de la misma por parte de Fomento.
- Co-diseñar y co-generar las plantillas y documentos a utilizar en cada sesión por cada una de las empresas expertas temáticas en función de los objetivos temáticos del programa. De acuerdo a los requerimientos planteados en cada Nuevo Programa, en función de los objetivos temáticos del mismo, será necesario la elaboración de la documentación necesaria a utilizar en cada sesión por cada una de las empresas proveedoras temáticas. Así pues, la empresa adjudicataria deberá contrastar con Fomento las necesidades concretas en cada caso y supervisar y coordinar el desarrollo de la misma por parte de las empresas proveedoras temáticas, de acuerdo a lo acordado con Fomento.

Fase 2: Desarrollo de los programas

- Tutorizar y coordinar el trabajo de cada grupo participante, así como resolver las posibles incidencias con las personas responsables de cada grupo participante para asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa.
- La dinamización online (vía herramientas digitales) del proceso de trabajo con los

alumnos participantes en los periodos inter-sesiones presenciales, si así lo requiere el programa.

- El trabajo de concertación con los diferentes proveedores de conocimiento temático de las sesiones formativas (para preparar las sesiones y hacer un post, que permita la fluidez y coherencia de los procesos de trabajo entre las diferentes sesiones y estado de avance del proceso).
- El diálogo y contraste constante con el equipo técnico de Fomento, en formato de reuniones de seguimiento presenciales, telefónicas o virtuales de manera semanal por defecto, siempre que un programa se halle en curso. Ello no obsta para que, en función de las necesidades, dichas reuniones de seguimiento se produzcan con mayor frecuencia, si la intensidad del pico de trabajo así lo requiere.
- Realizar un seguimiento global del progreso de los itinerarios formativos seguidos por cada uno de los centros educativos. Para ello, se harán reuniones semanales de seguimiento con los tutores de los grupos y el equipo de Fomento y se mantendrá la herramienta de Gestión on line actualizada para dicho seguimiento.
- Realizar los ajustes necesarios en los materiales de trabajo, en caso de que se considere necesario para el correcto desarrollo de los programas.
- Realizar los ajustes necesarios de calendario, tanto a nivel general como a nivel particular ya sea con centros educativos o proveedores concretos, para el correcto desarrollo de los programas. Dichos ajustes deberán ser siempre validados por Fomento.

Se estima una dedicación total para los 4 programas de un máximo 100 horas, con una dedicación máxima por programa de 25 horas por programa, desglosada de la siguiente manera:

- Fase 1- Co-diseño y preparación del programa: máximo 10 horas.
- Fase 2-Desarrollo de los programas: máximo 15 horas.

De esta manera, la dedicación total del **Lote 1 Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus,** es de cómo máximo 715 horas.

Además, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación del servicio, plataformas o programas OnLine tanto para la gestión de inscripciones, participantes, interlocución con los centros, como para el correcto desarrollo de los programas.

La empresa adjudicataria, en todos los casos, deberá poder realizar todas las tareas anteriormente descritas, indistintamente en euskera o castellano, en función de la solicitud del centro educativo.

En el caso de que la empresa adjudicataria estuviera en disposición de prestar el servicio en inglés, de acuerdo a la propuesta realizada, éste podría ser solicitado en dicho idioma en función de la solicitud del centro educativo.

Se requiere que toda la documentación e información producto de la prestación del servicio de Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus, sea aportada en euskera y castellano, corriendo cualquier gasto de traducción, a cuenta de la empresa adjudicataria de dicho servicio.

Además, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación del servicio, plataformas o programas de gestión online para el correcto desarrollo y seguimiento del programa (para las sesiones de tutorización virtual, la gestión del volumen de alumnos, etc.)

De forma mensual, la empresa adjudicataria, deberá de presentar a Fomento la relación de los trabajos realizados, así como el tiempo empleado en los mismos, para el control y visto bueno por parte de Fomento, no pudiendo ser facturados trabajos que no cuenten con dicho visto bueno. Se deberá realizar y remitir a Fomento un informe mensual de las horas ejecutadas, evaluando conjuntamente el desarrollo y dedicación al proyecto.

De forma general, las tareas relativas al **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus** serán consideradas unidades de facturación, salvo en el caso de las reuniones, tanto de inicio de servicio como de seguimiento o de evaluación, que se consideran necesarias para la correcta ejecución, seguimiento y control del servicio, pero no como unidades de facturación en sí mismas.

De acuerdo a lo anteriormente indicado, se requiere, como mínimo, una disponibilidad de 8:00 a 17:00 en horario de lunes a viernes, para la prestación del servicio objeto de este lote.

- **Lote 2: Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad en el marco del Donostia Innovation Campus.**

Fomento San Sebastián requiere la asistencia externa en el ámbito del Diseño y Creatividad para poder llevar a cabo sesiones de entrenamiento de capacidades en los ámbitos de Diseño y Creatividad en distintos programas. Estas sesiones trabajarán las capacidades de Diseño y Creatividad, desde un marco conceptual, hasta el conocimiento de herramientas y dinámicas concretas que permitan o faciliten el diseño de una solución innovadora, cumpliendo los requisitos y objetivos del programa del que se trate, como empresas proveedoras temáticas **para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad.**

En concreto y para cada tipología de programa sobre el que se ha realizar el servicio, las tareas concretas a realizar en la prestación del servicio objeto de este lote, son las siguientes:

I/ Donostia Innovation Challenge:

Antes de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar **una Reunión de Inicio de Prestación del Servicio**, con Fomento y / o con quien ésta estime, en la que, ambas partes presentarán al personal adscrito a la ejecución del Servicio y personas interlocutoras, así como contactos concretos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquier a de las partes y Fomento informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta del Programa Donostia Innovation Challenge a desarrollar: Centros Participantes, Retos definidos, Plazos, Agentes Involucrados, tanto empresas colaboradoras como empresa adjudicataria del **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus,** con la que deberá de trabajar estrechamente como proveedora temática.

A partir de la obtención de toda la información necesaria y relacionada con el Donostia Innovation Challenge, las tareas a realizar en la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad para el programa Donostia Innovation Challenge**, se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

- Actualizar y adaptar los materiales de trabajo ya existentes en el programa (materiales entregables a los participantes), adaptándolos al reto de esta edición, de acuerdo a lo indicado por Fomento o por la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**. En todos los casos se deberá de contrastar los productos obtenidos hasta el visto bueno, debiendo de ser readaptados si así fuera necesario.
- Dinamizar/coordinar las mencionadas sesiones formativas **vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad** ya calendarizadas por empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**. En todos los casos se deberá de contrastar el contenido y duración de las sesiones a desarrollar, hasta el visto bueno, debiendo de ser readaptados si así fuera necesario.

  La empresa adjudicataria llevará a cabo, hasta un máximo de 20 sesiones presenciales **vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad** con los diferentes grupos participantes (una por grupo, en función del número de grupos participantes en el programa).

  Se estima una dedicación de 2h por sesión, una de preparación de la misma, y otra de impartición en un máximo de 20 grupos. Cada uno de los grupos estará compuesto por un máximo de 25 personas. La calendarización de las actividades se realizará a propuesta de Fomento o el coordinador asignado y consensuada con la empresa adjudicataria
- Realizar un seguimiento con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation**

Campus de cara a adaptar lo mejor posible los contenidos, contrastando los resultados y readaptando todo aquello que sea necesario hasta el visto bueno, durante la realización de las sesiones.

- Realizar una reunión de evaluación del impacto de las sesiones de cada programa con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, proponiendo las mejoras oportunas para futuras ediciones.

Se estima una dedicación máxima de 46 horas, divididos en una dedicación de hasta 2h por cada grupo participante en el Donostia Innovation Challenge, un máximo de 20 grupos participantes y una bolsa de cómo máximo 6 horas para la actualización y mejora de los materiales entregables con los que los participantes deberán trabajar

II/ Nuevos programas de entrenamiento de capacidades basados en retos:

Antes de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar **una Reunión de Inicio de Prestación del Servicio con Fomento** y / o con quien ésta estime, en la que, ambas partes presentarán al personal adscrito a la ejecución del Servicio y personas interlocutoras, así como contactos concretos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquier a de las partes y Fomento informará a la empresa adjudicataria, de los nuevos programas concretos que se vayan a desarrollar y su situación concreta: Centros Participantes, Retos definidos, Plazos, Agentes Involucrados, tanto empresas colaboradoras como empresas proveedoras temáticas.

En el caso de no existir al comienzo de la prestación del servicio nuevos programas o que vayan surgiendo nuevos a lo largo del año nuevos, a solicitud de Fomento, se realizará una **Reunión para el Desarrollo de un Nuevo Programa de Capacidad basado en retos**, en la que, se remitirá y contrastará toda la información relativa al mismo para su puesta en marcha por parte de la empresa adjudicataria.

A partir de la obtención de toda la información necesaria y relacionada con el Nuevo Programa, las tareas a realizar en la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad en Nuevos Programas de Entrenamiento de Capacidades basados en Retos**, las tareas a realizar serán las siguientes:

- Contrastar con Fomento el diseño y metodología de sesiones de entrenamiento de capacidades **vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad** presentado en fase de licitación y adaptarlo al programa en desarrollo, de acuerdo a la información trasmitida por Fomento o por la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus.**
- Contrastar con Fomento el contenido de las sesiones **vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad** y adaptarla a cada programa, alineado con los objetivos y calendario del mismo, de acuerdo a la información trasmitida por Fomento o por la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas**

lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus. Esta propuesta deberá de ser consensuada con Fomento y con la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, hasta acordar el contenido más adecuado a los objetivos marcados.

- Generar la documentación necesaria (en caso de que lo sea) para el correcto desarrollo de dichas sesiones, que deberá de ser consensuada con Fomento y con la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, hasta acordar la documentación más adecuada a los objetivos marcados.
- Dinamizar/impartir las sesiones formativas **vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad,** en los horarios y formato (presencial o virtual) acordados con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**.
- Realizar un seguimiento con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus,** de cara a adaptar lo mejor posible los contenidos.
- Realizar una evaluación del impacto de las sesiones de cada programa, con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, proponiendo las mejoras oportunas para futuras ediciones.

Se estima una dedicación horaria total de hasta 10 horas para llevar a cabo la asistencia externa mencionada en un máximo de hasta 4 programas adicionales. Por lo tanto, este servicio contará con una dedicación máxima de hasta 40 horas.

De esta manera, la dedicación total del **Lote 2, Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad en el marco del Donostia Innovation Campus,** de cómo máximo 86 horas.

La empresa adjudicataria deberá proponer herramientas virtuales para desarrollar las actividades, así como un contenido adaptado de las sesiones formativas, si el formato de impartición finalmente decidido es virtual.

La empresa adjudicataria, en todos los casos, deberá poder realizar todas las tareas anteriormente descritas, indistintamente en euskera o castellano, en función de la solicitud del centro educativo.

En el caso de que la empresa adjudicataria estuviera en disposición de prestar el servicio en inglés, de acuerdo a la propuesta realizada, éste podría ser solicitado en dicho idioma en función de la solicitud del centro educativo.

Se requiere que toda la documentación e información producto de la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al**

ámbito de <u>Diseño & Creatividad</u> en el marco del Donostia Innovation Campus, sea aportada en euskera y castellano, corriendo cualquier gasto de traducción, a cuenta de la empresa adjudicataria de dicho servicio.

De forma mensual, la empresa adjudicataria, deberá de presentar a Fomento la relación de los trabajos realizados, así como el tiempo empleado en los mismos, para el control y visto bueno por parte de Fomento, no pudiendo ser facturados trabajos que no cuenten con dicho visto bueno. Se deberá realizar y remitir a Fomento un informe mensual de las horas ejecutadas, evaluando conjuntamente el desarrollo y dedicación al proyecto.

De forma general, las tareas relativas al **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad en el marco del Donostia Innovation Campus** serán consideradas unidades de facturación, salvo en el caso de las reuniones, tanto de inicio de servicio como de seguimiento o de evaluación, que se consideran necesarias para la correcta ejecución, seguimiento y control del servicio, pero no como unidades de facturación en sí mismas.

De acuerdo a lo anteriormente indicado, se requiere, como mínimo, una disponibilidad de 8:00 a 17:00 en horario de lunes a viernes, para la prestación del servicio objeto de este lote.

- **Lote 3: Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de la Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto social en el marco del Donostia Innovation Campus.**

Como pilar de la línea de desarrollo de capacidades, el Donostia Innovation Campus pretende trabajar, de manera particular y en coherencia con la estrategia de Fomento San Sebastián, las capacidades ligadas a la Gestión empresarial/proyectos y Cultura Emprendedora.

Se trata de una línea sobre la que se viene trabajando en profundidad desde la creación del programa Donostia Innovation Challenge, que ha derivado en resultados satisfactorios y en la que Fomento San Sebastián quiere seguir invirtiendo, como apuesta de futuro.

Así, en la metodología de trabajo desarrollada existen ya contenidos online (y se desarrollan diferentes sesiones presenciales en las que se trabajan diferentes ámbitos y herramientas a la hora de gestionar un proyecto o empresa (Análisis DAFO, CANVAS, etc.). Sin embargo, se pretende reforzar este proceso, así como seguir fomentando la cultura emprendedora entre los participantes del Donostia Innovation Campus, como opción laboral de futuro, pero también como una actitud en todas las facetas de la vida, en línea con el marco europeo de Emprendimiento Entrecomp, de la Comisión Europea.

Por otro lado, hoy en día, no es suficiente con aplicar conceptos tradicionales en este ámbito. Es necesario, tener en cuenta y ahondar en el impacto social de todo nuevo desarrollo de proyecto, en línea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Así, se requiere la asistencia externa para el **diseño y desarrollo de actividades de entrenamiento de capacidades en Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social.**

En concreto y para cada tipología de programa sobre el que se ha realizar el servicio, las tareas concretas a realizar en la prestación del servicio objeto de este lote, son las siguientes:

I/ Donostia Innovation Challenge:

Antes de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar **una Reunión de Inicio de Prestación del Servicio**, con Fomento y / o con quien ésta estime, en la que, ambas partes presentarán al personal adscrito a la ejecución del Servicio y personas interlocutoras, así como contactos concretos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquier a de las partes y Fomento informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta del Programa Donostia Innovation Challenge a desarrollar: Centros Participantes, Retos definidos, Plazos, Agentes Involucrados, tanto empresas colaboradoras como empresa adjudicataria del **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus,** con la que deberá de trabajar estrechamente como proveedora temática.

A partir de la obtención de toda la información necesaria y relacionada con el Donostia Innovation Challenge, las tareas a realizar en la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social para el programa Donostia Innovation Challenge**, se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

- Actualizar y adaptar los materiales de trabajo ya existentes en el programa (materiales entregables a los participantes), adaptándolos al reto de esta edición, de acuerdo a lo indicado por Fomento o por la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**. En todos los casos se deberá de contrastar los productos obtenidos hasta el visto bueno, debiendo de ser readaptados si así fuera necesario.
- Dinamizar/coordinar las mencionadas sesiones formativas **vinculadas al ámbito de Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social** ya calendarizadas por empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**. En todos los casos se deberá de contrastar el contenido y duración de las sesiones a desarrollar, hasta el visto bueno, debiendo de ser readaptados si así fuera necesario.

  La empresa adjudicataria llevará a cabo, hasta un máximo de 20 sesiones presenciales **vinculadas al ámbito de Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social** con los diferentes grupos participantes (una por grupo, en función del número de grupos participantes en el programa).

  Se estima una dedicación de 2h por sesión, una de preparación de la misma, y otra de impartición. Cada uno de los grupos estará compuesto por un máximo de 25 personas.

La calendarización de las actividades se realizará a propuesta de Fomento o el coordinador asignado y consensuada con la empresa adjudicataria

- Realizar un seguimiento con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus** de cara a adaptar lo mejor posible los contenidos, contrastando los resultados y readaptando todo aquello que sea necesario hasta el visto bueno, durante la realización de las sesiones.
- Realizar una reunión de evaluación del impacto de las sesiones de cada programa con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, proponiendo las mejoras oportunas para futuras ediciones.

Se estima una dedicación total de hasta 46 horas, divididos en una dedicación de hasta 2h por cada grupo participante en el Donostia Innovation Challenge y una bolsa de hasta 6 horas para la actualización y mejora de los materiales entregables con los que los participantes deberán trabajar

II/ Nuevos programas de entrenamiento de capacidades basados en retos:

Antes de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar **una Reunión de Inicio de Prestación del Servicio con Fomento** y / o con quien ésta estime, en la que, ambas partes presentarán al personal adscrito a la ejecución del Servicio y personas interlocutoras, así como contactos concretos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquier a de las partes y Fomento informará a la empresa adjudicataria, de los nuevos programas concretos que se vayan a desarrollar y su situación concreta: Centros Participantes, Retos definidos, Plazos, Agentes Involucrados, tanto empresas colaboradoras como empresas proveedoras temáticas.

En el caso de no existir al comienzo de la prestación del servicio nuevos programas o que vayan surgiendo nuevos a lo largo del año nuevos, a solicitud de Fomento, se realizará una **Reunión para el Desarrollo de un Nuevo Programa de Capacidad basado en retos**, en la que, se remitirá y contrastará toda la información relativa al mismo para su puesta en marcha por parte de la empresa adjudicataria.

A partir de la obtención de toda la información necesaria y relacionada con el Nuevo Programa, las tareas a realizar en la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social en Nuevos Programas de Entrenamiento de Capacidades basados en Retos**, las tareas a realizar serán las siguientes:

- Contrastar con Fomento el diseño y metodología de sesiones de entrenamiento de capacidades **vinculadas al ámbito de Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social** presentado en fase de licitación y adaptarlo al programa en desarrollo, de acuerdo a la información trasmitida por Fomento o por la

empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus.**

- Contrastar con Fomento el contenido de las sesiones **vinculadas al ámbito de Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social** y adaptarla a cada programa, alineado con los objetivos y calendario del mismo, de acuerdo a la información trasmitida por Fomento o por la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**. Esta propuesta deberá de ser consensuada con Fomento y con la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, hasta acordar el contenido más adecuado a los objetivos marcados.
- Generar la documentación necesaria (en caso de que lo sea) para el correcto desarrollo de dichas sesiones, que deberá de ser consensuada con Fomento y con la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, hasta acordar la documentación más adecuada a los objetivos marcados.
- Dinamizar/impartir las sesiones formativas **vinculadas al ámbito de Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social,** en los horarios y formato (presencial o virtual) acordados con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**.

- Realizar un seguimiento con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus,** de cara a adaptar lo mejor posible los contenidos.
- Realizar una evaluación del impacto de las sesiones de cada programa, con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, proponiendo las mejoras oportunas para futuras ediciones.

Se estima una dedicación horaria total de hasta 10 horas para llevar a cabo la asistencia externa mencionada en un máximo de hasta 2 programas adicionales. Por lo tanto, este servicio contará con una dedicación máxima de hasta 20 horas.

De esta manera, la dedicación total del **Lote 3, Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de la Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto social en el marco del Donostia Innovation Campus,** de cómo máximo 66 horas.

La empresa adjudicataria deberá proponer herramientas virtuales para desarrollar las actividades, así como un contenido adaptado de las sesiones formativas, si el formato de impartición finalmente decidido es virtual.

La empresa adjudicataria, en todos los casos, deberá poder realizar todas las tareas anteriormente descritas, indistintamente en euskera o castellano, en función de la solicitud del centro educativo.

En el caso de que la empresa adjudicataria estuviera en disposición de prestar el servicio en inglés, de acuerdo a la propuesta realizada, éste podría ser solicitado en dicho idioma en función de la solicitud del centro educativo.

Se requiere que toda la documentación e información producto de la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social en el marco del Donostia Innovation Campus**, sea aportada en euskera y castellano, corriendo cualquier gasto de traducción, a cuenta de la empresa adjudicataria de dicho servicio.

De forma mensual, la empresa adjudicataria, deberá de presentar a Fomento la relación de los trabajos realizados, así como el tiempo empleado en los mismos, para el control y visto bueno por parte de Fomento, no pudiendo ser facturados trabajos que no cuenten con dicho visto bueno. Se deberá realizar y remitir a Fomento un informe mensual de las horas ejecutadas, evaluando conjuntamente el desarrollo y dedicación al proyecto.

De forma general, las tareas relativas al **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social en el marco del Donostia Innovation Campus** serán consideradas unidades de facturación, salvo en el caso de las reuniones, tanto de inicio de servicio como de seguimiento o de evaluación, que se consideran necesarias para la correcta ejecución, seguimiento y control del servicio, pero no como unidades de facturación en sí mismas.

De acuerdo a lo anteriormente indicado, se requiere, como mínimo, una disponibilidad de 8:00 a 17:00 en horario de lunes a viernes, para la prestación del servicio objeto de este lote.

- **Lote 4: Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de Capacidades Personales/Actitudinales en el marco del Donostia Innovation Campus.**

Los estudios sobre las capacidades personales requeridas en el ámbito de la innovación desprenden que las capacidades actitudinales son fundamentales y clave. Entendemos como capacidades actitudinales aquellas vinculadas al liderazgo personal, en las que la humildad, responsabilidad, empatía, comunicación positiva, etc. definen el resultado de las actuaciones de las personas. El mercado laboral demanda de manera creciente perfiles competentes en estos

ámbitos, que permiten una mayor adaptabilidad y capacidad de colaboración de las personas, en línea con las nuevas metodologías de trabajo por proyectos, etc.

Donostia Innovation Campus tiene como uno de sus objetivos el ofrecer la oportunidad de poder profundizar en este tipo de capacidades, tan necesarias y demandadas en el mercado laboral actual.

La empresa adjudicataria de este lote, deberá desempeñar los siguientes servicios en el marco del programa **Donostia Innovation Challenge**.

1.1. Desarrollo de actividades para el entrenamiento de **capacidades actitudinales o softskills**.

Antes de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar **una Reunión de Inicio de Prestación del Servicio**, con Fomento y / o con quien ésta estime, en la que, ambas partes presentarán al personal adscrito a la ejecución del Servicio y personas interlocutoras, así como contactos concretos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquier a de las partes y Fomento informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta del Programa Donostia Innovation Challenge a desarrollar: Centros Participantes, Retos definidos, Plazos, Agentes Involucrados, tanto empresas colaboradoras como empresa adjudicataria del **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus,** con la que deberá de trabajar estrechamente como proveedora temática.

A partir de la obtención de toda la información necesaria y relacionada con el Donostia Innovation Challenge, las tareas a realizar en la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades actitudinales o softskills para el programa Donostia Innovation Challenge**, se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

- Actualizar y adaptar los materiales de trabajo ya existentes en el programa (materiales entregables a los participantes), adaptándolos al reto de esta edición, de acuerdo a lo indicado por Fomento o por la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**. En todos los casos se deberá de contrastar los productos obtenidos hasta el visto bueno, debiendo de ser readaptados si así fuera necesario.
- Dinamizar/coordinar las mencionadas sesiones formativas **vinculadas al ámbito de capacidades actitudinales o softskills** ya calendarizadas por empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**. En todos los casos se deberá de contrastar el contenido y duración de las sesiones a desarrollar, hasta el visto bueno, debiendo de ser readaptados si así fuera necesario.

  La empresa adjudicataria llevará a cabo, hasta un máximo de 20 sesiones presenciales **vinculadas al ámbito de capacidades actitudinales o softskills** con los diferentes grupos participantes (una por grupo, en función del número de grupos participantes en el programa).

  Se estima una dedicación de 2h por sesión, una de preparación de la misma, y otra de impartición. Cada uno de los grupos estará compuesto por un máximo de 25 personas.

La calendarización de las actividades se realizará a propuesta de Fomento o el coordinador asignado y consensuada con la empresa adjudicataria

- Realizar un seguimiento con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus** de cara a adaptar lo mejor posible los contenidos, contrastando los resultados y readaptando todo aquello que sea necesario hasta el visto bueno, durante la realización de las sesiones.
- Realizar una reunión de evaluación del impacto de las sesiones de cada programa con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, proponiendo las mejoras oportunas para futuras ediciones.

Se estima una dedicación total de hasta 46 horas, divididos en una dedicación de hasta 2h por cada grupo participante en el Donostia Innovation Challenge y una bolsa de hasta 6 horas para la actualización y mejora de los materiales entregables con los que los participantes deberán trabajar

1.2) Desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades en la **Presentación de proyectos (Elevator Pitch).**

La habilidad y capacidad para transmitir correctamente y de forma eficaz tu propuesta o proyecto es un elemento clave del proceso de presentación de proyectos. Saber trabajar dichos aspectos en fondo y forma, dotando a nuestros jóvenes de las herramientas necesarias para ello es un objetivo primordial en el marco del Donostia Innovation Challenge. Antes de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar **una Reunión de Inicio de Prestación del Servicio**, con Fomento y / o con quien ésta estime, en la que, ambas partes presentarán al personal adscrito a la ejecución del Servicio y personas interlocutoras, así como contactos concretos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquier a de las partes y Fomento informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta del Programa Donostia Innovation Challenge a desarrollar: Centros Participantes, Retos definidos, Plazos, Agentes Involucrados, tanto empresas colaboradoras como empresa adjudicataria del **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus,** con la que deberá de trabajar estrechamente como proveedora temática.

A partir de la obtención de toda la información necesaria y relacionada con el Donostia Innovation Challenge, las tareas a realizar en la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades en la Presentación de proyectos (Elevator Pitch) para el programa Donostia Innovation Challenge**, se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

- Actualizar y adaptar los materiales de trabajo ya existentes en el programa (materiales entregables a los participantes), adaptándolos al reto de esta edición, de acuerdo a lo indicado por Fomento o por la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y**

coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus. En todos los casos se deberá de contrastar los productos obtenidos hasta el visto bueno, debiendo de ser readaptados si así fuera necesario.

- Dinamizar/coordinar las mencionadas sesiones formativas **vinculadas al ámbito de <u>Presentación de proyectos (Elevator Pitch)</u>** ya calendarizadas por empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**. En todos los casos se deberá de contrastar el contenido y duración de las sesiones a desarrollar, hasta el visto bueno, debiendo de ser readaptados si así fuera necesario.

  La empresa adjudicataria llevará a cabo, hasta un máximo de 20 sesiones presenciales **vinculadas al ámbito de capacidades actitudinales o softskills** con los diferentes grupos participantes (una por grupo, en función del número de grupos participantes en el programa).

  Se estima una dedicación de 2h por sesión, una de preparación de la misma, y otra de impartición. Cada uno de los grupos estará compuesto por un máximo de 25 personas. La calendarización de las actividades se realizará a propuesta de Fomento o el coordinador asignado y consensuada con la empresa adjudicataria

- Realizar un seguimiento con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus** de cara a adaptar lo mejor posible los contenidos, contrastando los resultados y readaptando todo aquello que sea necesario hasta el visto bueno, durante la realización de las sesiones.
- Realizar una reunión de evaluación del impacto de las sesiones de cada programa con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, proponiendo las mejoras oportunas para futuras ediciones.

Se estima una dedicación total de hasta 46 horas, divididos en una dedicación de hasta 2h por cada grupo participante en el Donostia Innovation Challenge y una bolsa de hasta 6 horas para la actualización y mejora de los materiales entregables con los que los participantes deberán trabajar

De esta manera, la dedicación total del **Lote 4, Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de Capacidades Personales/Actitudinales en el marco del Donostia Innovation Campus,** de cómo máximo 92 horas.

La empresa adjudicataria deberá proponer herramientas virtuales para desarrollar las actividades, así como un contenido adaptado de las sesiones formativas, si el formato de impartición finalmente decidido es virtual.

La empresa adjudicataria, en todos los casos, deberá poder realizar todas las tareas anteriormente descritas, indistintamente en euskera o castellano, en función de la solicitud del centro educativo.

En el caso de que la empresa adjudicataria estuviera en disposición de prestar el servicio en inglés, de acuerdo a la propuesta realizada, éste podría ser solicitado en dicho idioma en función de la solicitud del centro educativo.

Se requiere que toda la documentación e información producto de la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Presentación de proyectos (Elevator Pitch) en el marco del Donostia Innovation Campus**, sea aportada en euskera y castellano, corriendo cualquier gasto de traducción, a cuenta de la empresa adjudicataria de dicho servicio.

De forma mensual, la empresa adjudicataria, deberá de presentar a Fomento la relación de los trabajos realizados, así como el tiempo empleado en los mismos, para el control y visto bueno por parte de Fomento, no pudiendo ser facturados trabajos que no cuenten con dicho visto bueno. Se deberá realizar y remitir a Fomento un informe mensual de las horas ejecutadas, evaluando conjuntamente el desarrollo y dedicación al proyecto.

De forma general, las tareas relativas al **Diseño y desarrollo de actividades para el entrenamiento de capacidades vinculadas al ámbito de Presentación de proyectos (Elevator Pitch) en el marco del Donostia Innovation Campus** serán consideradas unidades de facturación, salvo en el caso de las reuniones, tanto de inicio de servicio como de seguimiento o de evaluación, que se consideran necesarias para la correcta ejecución, seguimiento y control del servicio, pero no como unidades de facturación en sí mismas.

De acuerdo a lo anteriormente indicado, se requiere, como mínimo, una disponibilidad de 8:00 a 17:00 en horario de lunes a viernes, para la prestación del servicio objeto de este lote.

- **Lote 5: Diseño y desarrollo de actividades para la adquisición de conocimiento técnico en Tecnologías en el marco del Donostia Innovation Campus.**

Fomento San Sebastián, a través del Donostia Innovation Campus, tiene como uno de sus principales objetivos el que los jóvenes de la ciudad conozcan las nuevas tecnologías, se familiaricen con ellas y comprendan los potenciales usos de las mismas. Por ello, diseña y lleva a cabo diferentes programas en base a retos tecnológicos propios o de terceras entidades, en los que los participantes deben aprender a utilizar estas nuevas tecnologías integrándolas en el desarrollo de proyectos innovadores que respondan al reto lanzado.

De esta manera, Fomento requiere la asistencia externa para el asesoramiento en el diseño de sesiones formativas en diferentes tecnologías, que serán determinadas en el marco de los diferentes programas que se ejecuten, pudiendo tratarse de sesiones de programación, de Diseño 3D, Impresión 3D, Robótica, Inteligencia Artificial, Internet de las Cosas, Realidad Mixta, etc.

Antes de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar **una Reunión de Inicio de Prestación del Servicio con Fomento** y / o con quien ésta estime, en la que, ambas partes presentarán al personal adscrito a la ejecución del Servicio y personas interlocutoras, así como contactos concretos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquier a de las partes y Fomento informará a la empresa adjudicataria, de los nuevos programas concretos que se vayan a desarrollar y su situación concreta: Centros Participantes, Retos definidos, Plazos, Agentes Involucrados, tanto empresas colaboradoras como empresas proveedoras temáticas.

En el caso de no existir al comienzo de la prestación del servicio nuevos programas o que vayan surgiendo nuevos a lo largo del año, a solicitud de Fomento, se realizará una **Reunión para el Desarrollo de un Nuevo Programa de Capacidad basado en retos**, en la que, se remitirá y contrastará toda la información relativa al mismo para su puesta en marcha por parte de la empresa adjudicataria.

A partir de la obtención de toda la información necesaria y relacionada con el Nuevo Programa, las tareas a realizar en la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para la adquisición de conocimiento técnico en Nuevas Tecnologías** en nuevos programas de entrenamiento de capacidades basados en Retos, las tareas a realizar serán las siguientes:

- Contrastar con Fomento el diseño y metodología de sesiones de entrenamiento de capacidades **vinculadas al ámbito de adquisición de conocimiento técnico en Nuevas Tecnologías** presentado en fase de licitación y adaptarlo al programa en desarrollo, de acuerdo a la información trasmitida por Fomento o por la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus.**
- Contrastar con Fomento el contenido de las sesiones **vinculadas al ámbito de adquisición de conocimiento técnico en Nuevas Tecnologías** y adaptarla a cada programa, alineado con los objetivos y calendario del mismo, de acuerdo a la información trasmitida por Fomento o por la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**. Esta propuesta deberá de ser consensuada con Fomento y con la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, hasta acordar el contenido más adecuado a los objetivos marcados.
- Generar la documentación necesaria (en caso de que lo sea) para el correcto desarrollo de dichas sesiones, que deberá de ser consensuada con Fomento y con la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, hasta acordar la documentación más adecuada a los objetivos marcados.
- Dinamizar/impartir las sesiones formativas **vinculadas al ámbito de adquisición de conocimiento técnico en Nuevas Tecnologías,** en los horarios y formato (presencial o virtual) acordados con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**.

- Realizar un seguimiento con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus,** de cara a adaptar lo mejor posible los contenidos.
- Realizar una evaluación del impacto de las sesiones de cada programa, con la persona responsable del Servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus**, proponiendo las mejoras oportunas para futuras ediciones.

Se estima la realización de un máximo de 2 programas como máximo, con una dedicación máxima de hasta 100 horas en cada uno (200 horas máximo en total), para el diseño, impartición, seguimiento y tutorización tecnológica del reto, así como para el acompañamiento eventual de los equipos participantes.

Se diferencian dos tipologías de actuaciones, así como la dedicación que se estima en cada caso, de acuerdo a lo siguiente:

- Para las tareas relacionadas con el Asesoramiento y diseño de las sesiones formativas, es decir, las de adaptación de las metodologías y temáticas a los retos y grupos participantes, primer y segunda tareas anteriormente descritas, hasta un máximo de 25 horas
- Para las tareas relacionadas con la Ejecución y tutorización técnica, resto de tareas, hasta un máximo de 75 horas

De esta manera, la dedicación total del **Lote 5, Diseño y desarrollo de actividades para la adquisición de conocimiento técnico en Tecnologías en el marco del Donostia Innovation Campus,** de cómo máximo 200 horas.

La empresa adjudicataria deberá proponer herramientas virtuales para desarrollar las actividades, así como un contenido adaptado de las sesiones formativas, si el formato de impartición finalmente decidido es virtual.

La empresa adjudicataria, en todos los casos, deberá poder realizar todas las tareas anteriormente descritas, indistintamente en euskera o castellano, en función de la solicitud del centro educativo.

En el caso de que la empresa adjudicataria estuviera en disposición de prestar el servicio en inglés, de acuerdo a la propuesta realizada, éste podría ser solicitado en dicho idioma en función de la solicitud del centro educativo.

Se requiere que toda la documentación e información producto de la prestación del servicio de **Diseño y desarrollo de actividades para la adquisición de conocimiento técnico en Nuevas Tecnologías en el marco del Donostia Innovation Campus**, sea aportada en euskera y castellano, corriendo cualquier gasto de traducción, a cuenta de la empresa adjudicataria de dicho servicio.

De forma mensual, la empresa adjudicataria, deberá de presentar a Fomento la relación de los trabajos realizados, así como el tiempo empleado en los mismos, para el control y visto bueno por parte de Fomento, no pudiendo ser facturados trabajos que no cuenten con dicho visto bueno. Se deberá realizar y remitir a Fomento un informe mensual de las horas ejecutadas, evaluando conjuntamente el desarrollo y dedicación al proyecto.

De forma general, las tareas relativas al **Diseño y desarrollo de actividades para la adquisición de conocimiento técnico en Nuevas Tecnologías en el marco del Donostia Innovation Campus,** serán consideradas unidades de facturación, salvo en el caso de las reuniones, tanto de inicio de servicio como de seguimiento o de evaluación, que se consideran necesarias para la correcta ejecución, seguimiento y control del servicio, pero no como unidades de facturación en sí mismas.

De acuerdo a lo anteriormente indicado, se requiere, como mínimo, una disponibilidad de 8:00 a 17:00 en horario de lunes a viernes, para la prestación del servicio objeto de este lote.

- **Lote 6: Mantenimiento y actualización de la herramienta "Donostia Innovation Challenge".**

El programa Donostia Innovation Challenge cuenta con la opción de realizar el recorrido de entrenamiento de capacidades en formato virtual, en la siguiente plataforma: https://innovation-challenge.fomentoss.eus/

Dicha plataforma, abierta al público previo registro, cuenta con los contenidos temáticos relacionados con las capacidades técnicas y personales a entrenar en el marco del Donostia Innovation Campus, ya sea en formato vídeo o formato píldora escrita.

La prestación de los servicios de **Mantenimiento y actualización de la herramienta "Donostia Innovation Challenge"**, se dividen en dos grandes tareas, que la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo.

A- Asistencia y Resolución de Dudas e Incidencias

A.1- Soporte de dudas de los administradores
A.2 - Mantenimiento y solución de incidencias de la plataforma

B- Modificaciones y Actualización de la de la herramienta "Donostia Innovation Challenge".

Así pues, y de acuerdo a lo anteriormente descrito, las tareas asociadas a cada uno de los servicios objeto de esta contratación, son los siguientes:

A- Asistencia y Resolución de Dudas e Incidencias

En la realización de esta tarea, la empresa adjudicataria deberá de realizar el Soporte de dudas de los administradores y el Mantenimiento y solución de incidencias de la plataforma, que lleguen a Fomento o a la empresa adjudicataria del servicio de **Co-diseño y coordinación técnica de programas lanzados en el marco del Donostia Innovation Campus,** comunicadas por los participantes de los programas o directamente detectadas**.** Así mismo, la empresa adjudicataria podrá detectar incidencias que requieran de una asistencia y resolución, que contrastarán con Fomento antes de su resolución**.** Tras la identificación de una incidencia, se generará por parte de Fomento una **Solicitud de Asistencia y Resolución de Dudas e Incidencias**, que la empresa adjudicataria deberá de resolver en el plazo que acuerde con Fomento, de acuerdo al tipo de incidencia de la que se trate.

La atención deberá de ser inmediata y la resolución dependerá de las mismas, debiendo llevar un registro de todas ellas, así como de su resolución y tiempo empleado, para información, control y visto bueno por parte de la persona responsable de Fomento, que la empresa adjudicataria de forma mensual deberá hacer llegar a Fomento. En este registro se deberá recoger como mínimo la procedencia de la solicitud, fecha de la misma, tiempo empleado en su resolución y fecha concreta de resolución y cierre de la solicitud

B- Modificaciones y Actualización de la de la herramienta "Donostia Innovation Challenge".

Para la gestión de este servicio, Fomento realizará a la empresa adjudicataria una Solicitud de **Modificaciones y Actualización de la de la herramienta "Donostia Innovation Challenge".** Tras dicha solicitud, en un plazo inferior a 5 días laborales, la empresa adjudicataria mantendrá una reunión en cada uno de los casos con el técnico responsable de la solicitud, en la que se cerrarán todos los puntos técnicos relacionados con la necesidad. A partir de aquí, la empresa adjudicataria deberá de generar un Informe Técnico de Valoración cerrado en el que se concreten los términos del trabajo, los trabajos concretos para su desarrollo, además del tiempo necesario para su realización, es decir, el presupuesto de su ejecución, y no podrá llevarse a cabo sin el visto bueno previo del responsable de esta contratación definido al comienzo de la prestación del mismo por Fomento de San Sebastián. En este informe, además, se deberá de indicar el plazo de realización del servicio solicitado

Estos trabajos, serán bajo demanda y su facturación por hora de dedicación, facturándose de forma detallada una vez finalizados.

Para la realización de esta tarea, se estima que como máximo, se requerirán 10 horas a lo largo de la duración del contrato. Todos los servicios serán bajo demanda, previo **Informe Técnico**

de Valoración concreto por parte de la empresa adjudicataria y con la aprobación concreta para su realización por parte de la persona responsable de Fomento de esta contratación.

De forma enunciativa y no limitativa, la tipología de trabajos que se solicitarán, será de acuerdo a lo siguiente:

-Modificación técnica del acceso al juego, en caso de demanda por parte de Fomento.

-Inclusión de nuevos centros educativos en el acceso al juego, en caso de demanda por parte de Fomento

-Tratamiento de la base de datos generada en la plataforma, en caso de demanda por parte de Fomento.

-Subida de nuevo contenido audiovisual, en caso de demanda por parte de Fomento.

Tras una **Solicitud de Modificaciones y Actualización de la de la herramienta "Donostia Innovation Challenge"**, se requiere que la empresa adjudicataria se reúna con Fomento en un plazo inferior a 5 días laborales y tras la reunión de contrate de las necesidades, entregue el Informe Técnico de valoración, en un plazo inferior a 2 días laborales.

De forma general, en la realización de todas las tareas objeto de este contrato, se debe de tener en cuenta que, tanto las tareas de **Asistencia y Resolución de Dudas e Incidencias, como las de Modificaciones y Actualización de la de la herramienta "Donostia Innovation Challenge", deberán de realizarse en los dos idiomas de la Comunidad Autónoma Vasca, y en concreto, en relación con las Modificaciones y Actualización de la de la herramienta "Donostia Innovation Challenge",** toda nueva funcionalidad deberá desarrollarse en al menos los 2 idiomas de la Comunidad Autónoma Vasca: Euskera y castellano. Esta responsabilidad recaerá en la empresa adjudicataria.

De esta manera, la dedicación total del **Lote 6, Mantenimiento y actualización de la herramienta "Donostia Innovation Challenge",** de cómo máximo 30 horas.

Se requiere que toda la documentación e información producto de la prestación del servicio de **Mantenimiento y actualización de la herramienta "Donostia Innovation Challenge",** sea aportada en euskera y castellano, corriendo cualquier gasto de traducción, a cuenta de la empresa adjudicataria de dicho servicio.

De forma mensual, la empresa adjudicataria, deberá de presentar a Fomento la relación de los trabajos realizados, así como el tiempo empleado en los mismos, para el control y visto bueno por parte de Fomento, no pudiendo ser facturados trabajos que no cuenten con dicho visto bueno. Se deberá realizar y remitir a Fomento un informe mensual de las horas ejecutadas, evaluando conjuntamente el desarrollo y dedicación al proyecto.

De forma general, las tareas relativas al **Mantenimiento y actualización de la herramienta**

"Donostia Innovation Challenge", serán consideradas unidades de facturación, salvo en el caso de las reuniones, tanto de inicio de servicio como de seguimiento o de evaluación, que se consideran necesarias para la correcta ejecución, seguimiento y control del servicio, pero no como unidades de facturación en sí mismas.

De acuerdo a lo anteriormente indicado, se requiere, como mínimo, una disponibilidad de 8:00 a 17:00 en horario de lunes a viernes, para la prestación del servicio objeto de este lote.

En San Sebastián, a 17 de agosto de 2021



Euken Sesé Sarasti
Gerente de Fomento de San Sebastián