Expediente nº: 2025003

Objeto de la contratación: Prestación del Servicio de “Asistencia Técnica para la gestión y mantenimiento de la plataforma digital de eventos de emprendimiento”.

Documento: Pliego de prescripciones técnicas particulares.

Contenido

1. CONTEXTO 3
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 3
2.1. Antecedentes 3
2.2. Objeto 5
3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR 5
3.1. Consideraciones previas 5
3.2. Actividades objeto del contrato 5
3.3. Planificación de actividades y metodología 9
3.4. Equipo de trabajo 7
3.4.1. Composición 7
3.4.2. Perfiles adscritos al proyecto 7
3.5. Dirección y seguimiento de los trabajos 7
3.6. Obligaciones de información y documentación 8

1. CONTEXTO

El fomento del emprendimiento es una de las medidas clave adoptadas por las administraciones públicas para generar empleo, riqueza e innovación en sus territorios. Para ello, es importante disponer de herramientas que faciliten una visión global del ecosistema y su evolución y dar visibilidad a los diferentes agentes y eventos vinculados al mundo del emprendimiento.

En la actualidad, la mayoría de los hubs de emprendimiento a nivel estatal e internacional cuentan con plataformas, tanto públicas como privadas, que dan visibilidad a los distintos eventos vinculados al ámbito del emprendimiento.

En este contexto, el Gobierno Vasco a través Spri-Agencia Vasca de Desarrollo Empresarial, ha abordado el desarrollo de una plataforma dirigida a concentrar y dar visibilidad a todos los eventos y actividades desarrollan los distintos agentes que forman parte del ecosistema vasco de emprendimiento.

Actualmente el País Vasco es un importante centro hub de emprendimiento tecnológico con más de 100 agentes públicos y privados que apoyan a las empresas emergentes de base tecnológica y/o innovadora, contando a su vez con programas internacionales de emprendimiento que tienen la capacidad de atraer startups de todo el mundo.

El Gobierno Vasco, en su labor de fomento del emprendimiento como una de las medidas clave para generar empleo, riqueza e innovación en el territorio, ha reforzado la marca Up! Euskadi con el lanzamiento de una plataforma para dar visibilidad a los eventos y actividades que promueven los distintos agentes del ecosistema. La iniciativa aborda el compromiso de apoyar al emprendimiento, adquirido por parte del Gobierno Vasco a través del Plan Interinstitucional de Emprendimiento PIE 2024.

La nueva plataforma ofrece información actualizada de todos los eventos promovidos por agentes que conforman el ecosistema, entre los que se encuentran las incubadoras y aceleradoras públicas y privadas, los inversores, los agentes científico-tecnológicos y el resto de agentes que apoyan el emprendimiento en el País Vasco.

Con la disposición de información actualizada sobre la agenda de eventos y actividades, se busca favorecer un mejor aprovechamiento de los recursos, evitar solapamientos de actividades, maximizar el impacto de las acciones, impulsar el intercambio de conocimientos y networking y fomentar más conexiones para ayudar a la próxima generación de innovadores a triunfar.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. ANTECEDENTES

SPRI-Agencia Vasca de Desarrollo Empresarial (en adelante, "**SPRI**"), Ente Público de Derecho Privado dependiente del Departamento de Industria, Transición Energética y Sostenibilidad del Gobierno Vasco, tiene encomendadas las actuaciones dirigidas a promover la actividad industrial y empresarial, la inversión, el desarrollo, la diversificación y la competitividad industrial, la innovación, la internacionalización, el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento y el fomento de la actividad emprendedora empresarial, en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

A este respecto, SPRI viene desarrollando diversas acciones encaminadas a apoyar el emprendimiento e intraemprendimiento, ofreciendo a las nuevas iniciativas empresariales el apoyo que necesitan. El objetivo es proporcionarles un acompañamiento integral, flexible y a medida de sus necesidades, para que puedan ponerse en marcha, crecer y consolidarse con éxito en el mercado, facilitando también su acceso a la financiación inicial y especialmente a la de largo plazo que requieren sus proyectos.

El Marco estratégico de la XII Legislatura integra el desarrollo del Plan Interinstitucional de Emprendimiento de Euskadi 2024 (PIE 2024), reflejando el compromiso de apoyo al emprendimiento de los principales agentes públicos de la CAPV y aportando un marco común de planificación y fijación de prioridades para todas las instituciones vascas que incluyan el emprendimiento entre sus prioridades.

El objetivo principal del PIE 2024 es impulsar el emprendimiento en todas sus variedades para lograr que nazcan y crezcan proyectos, empresas y empleos competitivos y sostenibles, como motor de una nueva etapa de recuperación económica, crecimiento inclusivo y desarrollo sostenible del País Vasco.

Apostar por el emprendimiento es apostar por un mundo más sostenible, como queda patente en la alineación de contenidos del PIE 2024 con los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, donde se observan el impacto y oportunidades generadas en el cruce de ambos marcos estratégicos.

El PIE 2024 define 9 objetivos estratégicos que se despliega en 41 líneas y alrededor de 800 acciones.

Diseño y desarrollo de la plataforma de eventos Up!Euskadi

En esta línea, se ha desarrollado una nueva plataforma para dar visibilidad a todos los eventos y actividades vinculados al mundo del emprendimiento, ofreciendo no sólo la imagen más detallada y actualizada del panorama de eventos vinculados al emprendimiento en Euskadi, sino que además busca ser un proyecto colaborativo, en el que cualquier agente del ecosistema podrá añadir su evento y darle visibilidad para toda la comunidad.

Los trabajos realizados hasta el momento incluyen el desarrollo de una app para iOS, Android y Web donde los usuarios pueden consultar la agenda de eventos y actividades relacionados con el emprendimiento tecnológico de forma cómoda, ágil y sencilla. Pudiendo ver dichas actividades en un mapa, así como en un listado que se pueda filtrar por los distintos campos y etiquetas.

La app desarrollada está disponible para su consulta aquí:

- En Android: google.com
- En iOS: https://apps.apple.com/es/app/upeuskadi-ekitaldiak/id6479248955

Características de la APP desarrollada

Frontend:

Se ha desarrollado una app para iOS, Android y Web siguiendo el estilo visual acordado con el cliente para que los usuarios puedan descubrir los distintos eventos y actividades que hay a su alrededor tanto en un mapa como en un listado capaz de filtrarse.

Con tres secciones principales:

- Mapa. Muestra al usuario todos los eventos que se celebrarán cerca de él en el futuro próximo.

- Listado de eventos. Muestra al usuario un listado con todos los eventos que se celebrarán en el futuro. Con la posibilidad de ordenar/filtrar por fecha, tipo de evento u otras.

- Información del evento. Muestra al usuario todos los detalles del evento. Cartel, descripción, precio, localización, enlace de compra de entradas, fecha...

Herramientas utilizadas:

Flutter

Dart

Backend:

Se configuró el gestor (basado en Wordpress) con el objetivo de poder facilitar la subida y actualización de los eventos y actividades. Una herramienta web a la que sólo podrán acceder los administradores.

Herramienta: Wordpress

QA: Se han realizado las pruebas y revisiones técnicas para garantizar la calidad del producto final.

Al final de cada fase y antes del lanzamiento se ha realizado un control de calidad (QA) para verificar todos los sistemas.

Herramientas:

Apple App Store

Google Play Store

Web

2.2. OBJETO

El objeto del presente contrato es abordar la gestión, mantenimiento y mejora continua de la plataforma de eventos de emprendimiento Up!Euskadi.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

3.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

En este apartado se describen las características técnicas que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá prestar, no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características del servicio contratado, sino las actividades generales demandadas por SPRI, cubriendo los aspectos de tareas a realizar y resultados esperados.

Los referidos requisitos deben entenderse como mínimos (a excepción de que se indique lo contrario) pudiendo los licitadores ampliarlos y mejorarlos en sus ofertas. El licitador puede ofertar prestaciones superiores a las solicitadas, que se tendrán en cuenta durante la valoración técnica de la oferta.

El adjudicatario deberá aportar y describir los conocimientos, metodologías, herramientas y equipo humano en el que se apoyará para asegurar el resultado óptimo del proyecto.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee para la prestación del servicio, respecto a toda la información que con motivo del desarrollo de los trabajos llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí o para otra persona o entidad.

3.2. ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO

Mantenimiento y actualización de la aplicación:

1. Revisión Periódica de las Fuentes (en adelante, "**Servicio 1**"):
    - Realizar búsquedas de los nuevos eventos que se organicen, revisando las distintas fuentes para que aparezcan todos los eventos en la app.
    - Actualización de Categorías: Revisión y actualización de las categorías según sea necesario. Actualmente hay tres: Networking, Jornada y Formación.

2. Carga Manual de Eventos de las fuentes en tres idiomas: Castellano, Euskera e Inglés (en adelante, "**Servicio 2**"):

- Nombre del evento: Introducir el nombre del evento en los tres idiomas.
- Descripción (opcional): Añadir una breve descripción del evento en cada idioma, si fuera necesario.
- Lugar del Evento: Especificar el lugar donde se llevará a cabo el evento.
- Organizadores: Indicar quiénes son el (o los) organizador(es) del evento.
- Precio: Añadir el coste del evento, si aplica.
- Imagen del evento: Subir la imagen del evento o una imagen representativa del mismo.
- Etiqueta: Clasificar el evento bajo una de las siguientes etiquetas: Araba, Bizkaia, Gipuzkoa.
- Categoría: Asignar una categoría al evento (Networking, Jornada, Formación).

3. Carga Manual de Eventos que llegan por el Formulario (en adelante, "**Servicio 3**"):

- Filtrado de Eventos: Filtrar los eventos que llegan a través del formulario en base a criterios definidos en el proyecto y cargar los que correspondan según las categorías y etiquetas definidas.

Mejora Continua de las Funcionalidades de la Aplicación:

4. Testeo y Validación de Funcionalidades (en adelante, "**Servicio 4**"):

- Desarrollo, testeo y validación de nuevas funcionalidades para después implementarlas en UpEuskadi Ekitaldiak.
- Ejemplo: Implementar un botón de "Añadir eventos al Calendario" que facilite a los usuarios guardar eventos en sus calendarios personales.

5. Conceptualización e Implementación de mejoras específicas (en adelante, "**Servicio 5**"):

- Customer Journey: Adaptación continua del Customer Journey para mejorar la experiencia de los usuarios, haciendo la navegación más intuitiva y eficiente.
- Otras Mejoras: Proponer y llevar a cabo mejoras específicas basadas en el feedback de los usuarios y las tendencias del mercado.

6. **Automatización de Procesos** (en adelante, "**Servicio 6**"):

- Abordar la automatización de la adquisición e indexación de la información en la app de las diferentes fuentes. Esto incluye el diseño y definición del proceso de automatización e indexación de la información de los eventos y la definición de las tecnologías y herramientas de integración necesarias para reducir la carga manual y mejorar la precisión de los datos cargados en la app.

3.3. EQUIPO DE TRABAJO

3.3.1. COMPOSICIÓN

El equipo estará formado por el número de profesionales, perfiles y dedicaciones que la empresa adjudicataria considere necesario para satisfacer, con garantías, todas y cada una de las fases antes descritas y los productos y servicios indicados.

3.3.2. PERFILES ADSCRITOS AL PROYECTO

Asimismo, los profesionales que sean responsables de la ejecución del trabajo deberán disponer de la cualificación y experiencia necesarias para que se lleven a cabo de forma satisfactoria los trabajos indicados y se alcancen los objetivos deseados, valorándose especialmente:

- Conocimiento demostrable del ecosistema de emprendimiento vasco y global.
- Haber participado en proyectos de similar naturaleza al objeto del presente.
- Experiencia en la definición y desarrollo de aplicaciones similares a la planteada en el presente pliego.
- El equipo deberá ser capaz de desempeñar la prestación del servicio, con las tecnologías anteriormente mencionadas.
- Para la correcta ejecución del servicio, el número mínimo de miembros del equipo de trabajo será de dos (2) personas, que deben cumplir con los siguientes perfiles:
    - Jefe/a de proyecto: con titulación oficial académica de licenciatura o grado en ingeniería de tecnologías de la comunicación, deberá tener, al menos, una experiencia de 8 años en desarrollo de herramientas de esta naturaleza o similares. Deberá ser capaz de liderar y coordinar el proyecto, relacionarse con el cliente y con el equipo de trabajo, con capacidad comunicativa y proactiva.

      Asimismo, se valorará de forma positiva, tener conocimientos específicos en dirección de proyectos de business analyst.
    - Business Analyst o Product Owner: con titulación académica de licenciatura o grado en administración de empresas, deberá tener, al menos, 3 años de experiencia en desarrollo de aplicaciones similar naturaleza.
- Sin perjuicio de lo anterior, podrán proponerse personas adicionales que podrán, en su caso, valorarse positivamente.
- El proveedor deberá garantizar la posibilidad de la prestación de parte del servicio en inglés, euskera y castellano, por lo que, al menos, un miembro del equipo de trabajo propuesto deberá acreditar conocimientos de euskera (mínimo nivel B2) e inglés (mínimo nivel B2).

En los perfiles y currículos se deberá señalar la experiencia en empresas de desarrollo de software, certificaciones profesionales y titulación académica de modo que quede acreditada la experiencia requerida.

El personal asignado al contrato dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria. En ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto del Gobierno Vasco, SPRI, y/o sociedades participadas por los mismos, tanto durante la vigencia del contrato como al término de este.

3.4. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Corresponde a la Dirección Técnica del proyecto en SPRI, la completa supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión

de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

Para la supervisión de la marcha de los trabajos, se indicará al comienzo del proyecto la persona que ostentará la Dirección de Proyecto en SPRI y la composición de miembros del Equipo Director. Las funciones de este equipo en relación con el presente pliego serán:

- Velar por el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.
- Independientemente de las reuniones ya establecidas en el Plan de Proyecto, la Dirección de Proyecto podrá convocar cuantas reuniones de seguimiento del proyecto considere oportunas para asegurar el cumplimiento del calendario del proyecto, así como la correcta consecución de los objetivos propuestos. El adjudicatario será responsable de la redacción y distribución de los informes de seguimiento y las correspondientes actas de reunión.
- Con el fin de garantizar que se satisfacen las necesidades y prioridades establecidas por el Equipo Director de Proyecto, se marcarán desde el lanzamiento las directrices de los trabajos a realizar, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.
- Durante el desarrollo del proyecto se podrán solicitar, como parte de las tareas de seguimiento y control, entregas intermedias que permitan tanto la verificación del trabajo realizado, como evitar y reducir riesgos de desviación (en plazo y/o alcance) a lo largo del proyecto.

En las reuniones periódicas se evaluarán todas aquellas incidencias que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados. Cuando a juicio de la Dirección del Proyecto, tales incidencias fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, desidia u otras causas de índole similar, podría la facturación resultante quedar minorada por el importe que corresponda de acuerdo con las penalizaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.5. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Dirección de Proyecto, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Así mismo, el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que designe a este propósito, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por la Dirección de Proyecto, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario.

Como parte de las tareas objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso la Dirección de Proyecto. Toda la documentación generada por el adjudicatario durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de SPRI sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización por escrito de SPRI, que la concederá, en su caso y con expresión del fin, previa petición formal del adjudicatario.

El adjudicatario proporcionará, sin coste adicional para SPRI, una copia en soporte digital con toda la documentación generada durante la prestación de los servicios objeto del contrato.