PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS Y FINANCIERAS PRESENTADAS A LAS CONVOCATORIAS DIRIGIDAS AL IMPULSO Y CRECIMIENTO DE PROYECTOS EMPRESARIALES INNOVADORES

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los Servicios de Asistencia Técnica para el Análisis y la Evaluación de las memorias técnicas y financieras de los Proyectos Empresariales Innovadores donostiarras que solicitan participar en los diferentes programas y ayudas de Fomento de San Sebastián, dirigidos al impulso y apoyo de dicha tipología de proyectos.

La Sociedad Fomento de San Sebastián (en adelante, FOMENTO), en el marco de su estrategia de innovación y talento, pone a disposición del ecosistema I+D+i, una serie de programas y ayudas para:

- Creación y aceleración de nuevas iniciativas empresariales innovadoras.
- Apoyo en la creación de empleo para personal cualificado y desarrollo de talento local.
- Aportación de conocimiento tecnológico y servicios avanzados para la promoción y desarrollo de proyectos de componente tecnológico.
- Aceleración de proyectos innovadores y estratégicos locales.
- Mejora de la capacidad competitiva de las empresas innovadoras donostiarras a través del desarrollo de proyectos estratégicos en ámbitos de innovación, internacionalización y/o desarrollos específicos (servicios especializados, la adquisición de tecnología, registro de nuevas patentes, etc.).
- Crecimiento y escalabilidad de proyectos empresariales innovadores.
- Etc.

Se requiere la contratación de una asistencia técnica para la Evaluación de las memorias técnicas de los proyectos que solicitan participar en los programas y ayudas de FOMENTO dirigidos al impulso, crecimiento y aceleración de proyectos empresariales innovadores.

Se deberán evaluar las solicitudes recibidas en el marco de estas convocatorias, y otras similares que pudieran surgir a lo largo de la contratación.

1. Programa de ayudas Crecimiento de proyectos empresariales innovadores
2. Programa de ayudas Ekinn Talent, para la contratación de jóvenes cualificados/as.
3. Programa de ayudas Bono Tecnológico en colaboración con diferentes agentes: Ceit, Tecnun, Vicomtech, Tecnalia, Biogipuzkoa, CIC NanoGUNE, CIC biomagune, etc. para promover la transferencia tecnológica y de conocimiento.

4. Programa Ekinn+: programa de aceleración de proyectos innovadores y de base tecnológica.
5. Programa Incubadora: programa de asesoramiento de proyectos con potencial innovador.
6. Ayudas a la creación de empresas, plus innovación: para la creación de nuevos negocios en San Sebastián con carácter innovador.
7. Programa Residencias Internacional para promover la atracción de talento y de proyectos empresariales innovadores.
8. Concurso de ideas para la resolución de retos urbanos en la ciudad de San Sebastián.
9. Otros que FOMENTO pueda desarrollar en el ámbito de la innovación.

De forma adicional, la empresa adjudicataria deberá prestar el servicio en el marco del Premio Empresa DonostiaINN: empresas donostiarras consolidadas y jóvenes.

Todas las bases relacionadas con las convocatorias anteriormente indicadas se encuentran publicadas en la WEB de FOMENTO, así como los criterios a través de los cuales se deberán de evaluar las solicitudes por la empresa adjudicataria en fase de ejecución del contrato.

De forma general en la prestación del servicio objeto de esta contratación, la empresa adjudicataria deberá realizar, las siguientes actuaciones:

1- Análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras, y de revisión de las mismas.

La empresa adjudicataria, deberá realizar **el análisis y evaluación** de las memorias técnicas y financieras presentadas a las convocatorias de programas y ayudas arriba indicadas, publicadas en la actualidad para su consulta en la web de FOMENTO y que serán debidamente explicadas por parte de FOMENTO a la empresa adjudicataria al comienzo de la prestación del servicio, en función de los criterios de valoración específicos para cada convocatoria, así como la posible revisión de dichas memorias técnicas y financieras evaluadas y subsanadas si así procediera.

Como paso previo al análisis y evaluación de las memorias técnicas, la empresa adjudicataria deberá aportar una versión de criterios de evaluación que podrá mejorar los planteados por FOMENTO en base a los objetivos de cada uno de los programas y ayudas. A partir de aquí FOMENTO enviará a la empresa adjudicataria los criterios de evaluación definitivos por cada una de los programas y ayudas.

Será FOMENTO quien facilite a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras conforme se vayan recibiendo en el aplicativo de FOMENTO. A continuación, la empresa adjudicataria deberá realizar el análisis y evaluación de éstas en un plazo inferior a 10 días hábiles desde su entrega. Este plazo podrá ser negociado, tanto al alza como a la baja, en función del número de memorias entregadas en el tiempo y la obligación de cumplir con los plazos de resolución marcados en las bases regulatorias de cada ayuda.

Además, de acuerdo con la tipología y extensión de cada memoria técnica y memoria financiera, en cada caso, FOMENTO indicará el tiempo máximo concreto que la empresa adjudicataria

deberá de emplear en el Análisis y Evaluación de cada Memoria, siendo en todos los casos, como máximo, 2 horas por expediente (memoria técnica y financiera)

Una vez realizada esta evaluación, la empresa adjudicataria deberá realizar la **emisión de un informe de valoración** por cada memoria técnica analizada en el que incluirá la valoración numérica correspondiente, en base a las tablas de valoración aportadas por FOMENTO, de acuerdo con las bases de cada programa y ayuda. En el caso de memoria financiera, se indicará qué conceptos se aprueban y cuales no y por qué importe, así como el importe total de los conceptos aprobados.

En dicho **informe de valoración**, además, deberá realizar una descripción de **impresiones y observaciones, así como una valoración cualitativa** por cada memoria técnica, tanto para FOMENTO, con información real de la evaluación, así como para las empresas solicitantes de las ayudas o programas, que deberá ser más elaborada y correcta para su comunicación formal en la resolución del expediente de la ayuda o programa. Así mismo se deberá incluir una breve descripción de la memoria técnica analizada y evaluada.

Tras el análisis y evaluación de todas las memorias técnicas y financieras, y a la finalización del servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar un **informe final** que recoja el resumen de todas las memorias técnicas evaluadas, que contenga como mínimo: nombre de la empresa, convocatoria de FOMENTO a la que se ha presentado, puntuación recibida, breve descripción del proyecto, título del proyecto y sector al que pertenece.

En la realización de este servicio de análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas, a programas o ayudas, como ya se ha comentado, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta que, como máximo, podrá dedicar 2 horas en la realización de este, dependiendo del programa y ayuda al que se vaya a acceder y a la extensión de la memoria. Será en la solicitud del servicio por parte de FOMENTO, cuando se concretará el tiempo a prestar en el análisis y evaluación de cada una de las memorias en concreto.

De acuerdo con esto, se hace una estimación de 240 memorias técnicas y financieras presentadas a analizar y evaluar, por lo que, se hace una estimación de **480 horas** en la realización del **servicio de análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras** presentadas a programas o ayudas.

Por otro lado, aquellas memorias técnicas que no superen la puntuación mínima requerida en las bases, pero tengan una puntuación alta (indicada en las bases reguladoras), deberán ser **revisadas,** una vez subsanadas por las empresas presentadoras**,** con la nueva documentación recibida. En todo momento, será FOMENTO quien mantenga el contacto con las empresas presentadoras a las convocatorias para la gestión de las subsanaciones de las memorias. La realización de este servicio se deberá realizar por parte de la empresa adjudicataria en un tiempo inferior de 30 minutos por cada una de las memorias técnicas subsanadas.

Se hace una estimación de que se deberán de revisar 100 memorias técnicas subsanadas, por lo que, en la realización de esta tarea, se estima que se emplearán **50 horas.**

Las empresas que cuenten con proyectos aprobados, de acuerdo a las bases de las diferentes convocatorias, deberán de realizar una memoria técnica final y una memoria financiera final.

De acuerdo a esto, y si FOMENTO así lo considera, la empresa adjudicataria deberá hacer la **revisión de la memoria técnica final y de la idoneidad del contenido de la memoria financiera final ejecutada** en la justificación de la ayuda, para comprobar y validar el cumplimiento de los objetivos iniciales indicados por la empresa solicitante de la ayuda. La realización de este servicio se deberá realizar por parte de la empresa adjudicataria en un tiempo inferior de 30 minutos por cada una de las memorias técnicas y financieras finales de la justificación.

Se hace una estimación de que se deberán de revisar 100 memorias técnicas y financieras finales, por lo que, en la realización de esta tarea se estima que se emplearán **50 horas.**

En el caso de que el tiempo empleado por memoria, sea inferior, o no sean necesarios los servicios de revisión de memorias subsanadas o los de memoria final, podrá solicitarse un número superior de memorias a analizar, evaluar y revisar memorias técnicas o revisar memorias técnicas finales, según proceda, siempre teniendo en cuenta que no se podrá superar el máximo de **580 horas** en el análisis, evaluación de memorias presentadas, en la revisión de memorias subsanadas o en la revisión de la memoria técnica final.

Por otro lado, en la realización del servicio objeto de esta contratación, dentro del Premio Empresa Donostia INN, la empresa adjudicataria juntamente con FOMENTO, deberán de confeccionar una lista de entre 10 – 12 empresas, 6 consolidadas y 6 de nueva creación, susceptibles de ser los ganadores del Premio Empresa DonostiaINN.

Una vez consensuado el listado y confeccionada la lista, la empresa adjudicataria en un plazo inferior a 15 días naturales, deberá realizar el análisis y evaluación de estas de acuerdo con los criterios del Premio DonostiaINN, siendo éstos el grado de innovación, el impacto en el empleo, internacionalización y escalabilidad. FOMENTO podrá modificar los criterios de una convocatoria a otra por cuestiones estratégicas. Esta evaluación la realizará la empresa adjudicataria conforme a búsquedas de fuentes públicas y por el propio conocimiento del ecosistema empresarial donostiarras, y siempre en base a los criterios anteriormente indicados.

La empresa adjudicataria, tras la evaluación, deberá emitir un informe justificativo con los resultados de la misma, que propondrá a FOMENTO para su definitiva selección de las empresas seleccionadas para los Premios DonostiaInn: empresas innovadoras donostiarras consolidadas y jóvenes. La información que contendrá dicho informe será el nombre de las empresas evaluadas, descripción de sus actividades y la valoración técnica con los criterios facilitados por FOMENTO.

Para la realización de este servicio, FOMENTO hace una estimación de **20 horas** que no podrá ser ampliada en ningún caso.

De forma general, salvo en el caso del Premios DonostiaINN, todos los programas y ayudas, son convocatorias anuales abiertas, con un inicio y fin, y tanto el análisis como la evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas a las mismas, como la revisión de sus

subsanaciones y la revisión de las memorias técnicas y financieras finales se irá realizando por requerimiento de FOMENTO a medida que vayan solicitándolo las empresas que presenten dichas memorias. A cierre de cada convocatoria, y especialmente a fin de año, el número de memorias técnicas y financieras a revisar y evaluar crecerá considerablemente y se deberá mantener el cumplimiento de los plazos marcados, si bien incluso en determinados casos, pueda solicitarse una reducción de los mismos.

En el caso del Premio DonostiaINN, aunque de la misma forma que en el resto del análisis, evaluaciones y revisiones, cuando FOMENTO solicite el servicio, éste será puntual en una fecha concreta que se trasladará a la empresa adjudicataria con suficiente tiempo, dando además suficiente plazo para su ejecución, como anteriormente se ha indicado.

Así pues, FOMENTO podrá solicitar a la empresa adjudicataria aclaración, revisión y/o ajuste de los análisis y evaluaciones, así como de las revisiones, en cuyo caso y de forma excepcional, la empresa adjudicataria podrá reunirse con la empresa solicitante de la ayuda para aclarar posibles dudas de la evaluación de su proyecto, siempre dentro de los tiempos anteriormente descritos o pactando unos nuevos en el caso de que así fuera necesario con FOMENTO.

De acuerdo con todo lo anteriormente descrito, se hace una estimación total para la prestación del Servicio de **600 horas.**

ARTICULACIÓN DEL SERVICIO

Lanzamiento, seguimiento y cierre del Servicio

Una vez adjudicado el servicio y firmado el contrato, la empresa adjudicataria y FOMENTO realizarán una **reunión de inicio de servicio,** donde FOMENTO le informará a la empresa adjudicataria del detalle de cada línea de trabajo a realizar, así como los plazos de las convocatorias y de la fecha de entrega del informe de los Premios DonostiaINN. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquiera de las partes y FOMENTO informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta de cada una de las líneas y dará todas las explicaciones necesarias sobre las convocatorias y los criterios de evaluación de cada una de las mismas a tener en cuenta en la prestación del objeto del contrato.

En esta **reunión de inicio de servicio,** la empresa adjudicataria trasladará a FOMENTO, el nombre de las personas que prestarán el servicio y sus datos de contacto, así como de las primeras indicaciones de un plan de trabajo conforme a las fechas y tareas a desarrollar.

En esta **reunión de inicio de servicio,** se acordarán las fechas de las reuniones de seguimiento, pudiendo ser presenciales o virtuales. Se establecerán **reuniones semanales de seguimiento,** en las que FOMENTO conjuntamente con la empresa adjudicataria, realizará un seguimiento del servicio.

En esta reunión, además, se aclarará cualquier punto relativo al servicio y FOMENTO trasladará a la empresa adjudicataria toda la información necesaria relativa a los programas y

ayudas para la correcta prestación del servicio, así como las indicaciones para la introducción de toda la información en los aplicativos dispuestos por FOMENTO a tal efecto, SIFOM.

La empresa adjudicataria deberá asumir todas las tareas de gestión administrativa relacionadas con el objeto de esta contratación, como parte del mismo y dentro de las unidades de facturación anteriormente descritas.

Así pues, deberá realizar el registro de toda la información relativa a los proyectos, las memorias técnicas presentadas, entrevistas realizadas, etc. en el sistema de gestión de FOMENTO: SIFOM (u otro que FOMENTO ponga a disposición).

Además, la empresa adjudicataria deberá realizar las reuniones de seguimiento con FOMENTO que entre ambas partes estimen necesarias para el correcto desarrollo del servicio y la redacción de un **informe de valoración global del servicio,** en el que, a la finalización del servicio, la empresa adjudicataria, de forma general, haga una valoración del servicio prestado, de la ejecución del mismo, incidencias, datos más significativos, etc. así como el programa que FOMENTO, en el marco de su estrategia de innovación y talento, pone a disposición del ecosistema I+D+i, con una serie de programas y ayudas que además deberá contener una propuesta de mejoras tanto a nivel técnico como de gestión.

Este **informe de valoración global del servicio**, como máximo deberá de ser presentado 30 días después de la realización del servicio de análisis y evaluación o revisión de la última memoria técnica solicitada, como mucho un mes más tarde de la finalización de la asistencia técnica del último proyecto evaluado. En caso contrario, la factura correspondiente a la asistencia técnica del último mes relacionada no será abonada.

Tanto la gestión administrativa como el informe de valoración global del servicio se entienden contenidos dentro de los importes a abonar por FOMENTO en las tareas de análisis y evaluación de memorias, así como revisión de memorias subsanadas, revisión de memorias técnicas finales y selección de empresas para el Premio DonostiaInn que previamente se han descrito y la empresa adjudicataria, las deberá de realizar como parte del mismo.

Cabe indicar que todo lo anteriormente descrito, deberá realizarse tanto en castellano como en euskera e inglés indistintamente, si FOMENTO así lo solicita.

Así pues, en el caso de aquellas memorias técnicas que se reciban en euskera e inglés, será la empresa adjudicataria quien deberá hacer la evaluación y en caso de necesitar traducción, será la empresa adjudicataria quien asuma la gestión y coste de la misma.

Así mismo, se podrá requerir cualquier informe anteriormente descrito, en cualquiera de los dos idiomas de la CAPV, euskera y castellano, por lo que, si fuera necesaria la traducción de algunos de los documentos que la empresa adjudicataria deba elaborar, el coste asociado deberá de ser soportado por la empresa adjudicataria.

En el caso de otros idiomas, será FOMENTO quien se encargue de la gestión y coste de la traducción, salvo en los casos en los que la empresa adjudicataria presente capacidad de

evaluación en dichos idiomas en fase de licitación, de acuerdo con los criterios de evaluación relacionados.

Lugar y atención del servicio:

El servicio podrá realizarse en remoto, si bien podrá solicitarse ocasionalmente presencia en las instalaciones de FOMENTO, en el caso de que FOMENTO así lo solicite.

La empresa adjudicataria deberá ofrecer todos los servicios anteriormente descritos en una disponibilidad de lunes a viernes de 9:00 a 18:00.

Medios materiales:

Se deberá tener en cuenta, en toda la prestación del objeto del contrato, que la empresa adjudicataria, deberá disponer de los medios materiales necesarios (materiales fungibles y de otro tipo como ordenadores portátiles en su caso, teléfono, proyectores…) para la correcta prestación del objeto del contrato.

San Sebastián, en la fecha de la firma



Ane Oyarbide Ochoa
Vicepresidente