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

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios Asistencia Técnica para el diseño y desarrollo de actividades de entrenamiento de capacidades personales vinculadas a la innovación en el Donostia Innovation Campus.

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 la propia ciudadanía jóvenes de la ciudad desarrolle ya una mentalidad co-participativa así como tome 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 y las 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://campus.fomentosansebastian.eus/es/

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 del **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 gamificadas, innovadoras y disruptivas que incluyan dinámicas de "experiencias escape" para fomentar el aprendizaje en ámbitos como, la ciencia y el conocimiento, la innovación, el emprendimiento o los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

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 e incorporando a lo largo del tiempo las nuevas tecnologías disponibles en el mercado.

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 2023, afronta su VIIª edición (más información en http://campus.fomentosansebastian.eus/es/donostia-innovation-challenge) a través del cual, las capacidades a trabajar y desarrollar, se encuentran ya muy cerradas, pero que deberá 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 ser desarrollados conjuntamente entre las empresas adjudicatarias de los diferentes lotes objeto de esta licitación como más adelante se articula. 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://campus.fomentosansebastian.eus/es/).

En concreto, la empresa adjudicataria deberá, de acuerdo a cada Lote, 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 por parte de la empresa adjudicataria de este lote, en la prestación del servicio objeto de este lote, son las siguientes:

[1] *La referencia al "contrato" en el presente Pliego se entenderá realizada a cada uno de los contratos relativos a cada lote.*

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, por parte de la empresa adjudicataria de este lote, 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 (15 días tras la firma del contrato):

- 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, contratados en los lotes 2 y 3) 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. De acuerdo a las características concretas del Reto definido, los participantes del programa, el diseño del programa será tal que requerirá, desde el mismo diseño hasta la ejecución de las actividades y evaluación de las mismas, una interlocución con los 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 identificadas por Fomento, 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 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. 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.

Fase 2: Desarrollo del programa (tras la finalización de la fase anterior-enero)

- Tutorizar y coordinar el trabajo de cada grupo participante, así como resolver las posibles incidencias con los 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.
- 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.
- El trabajo de concertación con las diferentes empresas proveedoras de conocimiento temático de las sesiones formativas (para 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, se harán reuniones semanales de seguimiento con los tutores de los grupos y 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.

Fase 3: Evaluación del programa (febrero)

- 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 como tarde un mes después de la finalización del programa.

La empresa adjudicataria deberá poder realizar dichas tareas indistintamente en euskera, castellano, o inglés-en función de la solicitud del centro educativo.

Se estima una dedicación total en el presente lote al programa **Donostia Innovation Challenge** de hasta 663 horas, desglosada de la siguiente manera:

1. Hasta 135 horas para el co-diseño y coordinación general del programa Donostia Innovation Challenge:
   a. Fase 1: 26 horas (15 días tras la firma del contrato)
   b. Fase 2: 104 horas (26 horas al mes, durante, aproximadamente, 4 meses: octubre, noviembre, diciembre y enero)
   c. Fase 3: 5 horas para el reporte final (febrero)

2. Hasta 528h de tutorización[2] de un máximo de 22 grupos en el Donostia Innovation Challenge (24h de tutorización máxima por grupo). **La estimación horaria por grupo** se desglosa de la siguiente manera:
   a. Fase 1: 4 horas (en un plazo inferior a 1 mes desde la firma del contrato)

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

b. Fase 2: 5 horas mensuales (durante 4 meses: octubre, noviembre, diciembre y enero)

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 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 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, por la empresa adjudicataria de este lote, 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 los 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.

La empresa adjudicataria deberá poder realizar dichas tareas indistintamente en euskera o castellano, en función de la solicitud del centro educativo.

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar en mismo, a

través de la utilización de una plataforma o programa que deberá de estar On Line, tanto para la gestión de inscripciones, participantes e interlocución con los centros, como para el correcto desarrollo de los programas. La empresa adjudicataria deberá de dar acceso a Fomento a esta plataforma o programa informático, así como a todos los datos relativos al servicio objeto de esta contratación que en él se alberguen y tener especial cuidado en el cumplimiento de la LOPD en todo lo relacionado con esta plataforma o programa.

Se estima una dedicación total 30 horas para un programa de entretenimiento de capacidades de basados en retos desglosada de la siguiente forma:

- Fase 1- Co-diseño y preparación del programa: 10 horas.
- Fase 2-Desarrollo de los programas: 20 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 693 horas.

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.

- **<u>Lote 2:</u> 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 del <u>Diseño & Creatividad.</u>**

En concreto y para cada tipología de programa sobre el que se ha de realizar el servicio, las tareas concretas a prestar por parte de la empresa adjudicataria de este lote, 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 por la empresa adjudicataria de este lote 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 22 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. Cada uno de los grupos estará compuesto por un máximo de 35 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.
- La empresa adjudicataria llevará a cabo, hasta un máximo de 22 sesiones presenciales 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 35 personas. La calendarización de las actividades se realizará a propuesta de Fomento o el coordinador asignado y consensuada con la empresa adjudicataria.

Se estima una dedicación total de hasta 44 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 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** adaptadas 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.**

- Proponer a Fomento el contenido de las sesiones **vinculadas al ámbito de Diseño & Creatividad** para cada programa, alineado con los objetivos y calendario del mismo. 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.

Se estima una dedicación horaria total para la asistencia de este lote de hasta 90 horas.

La empresa adjudicataria deberá poder realizar las tareas vinculadas al presente lote indistintamente en euskera o castellano, en función de la solicitud del centro educativo.

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.

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 Diseño & Creatividad 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.

- **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, por parte de la empresa adjudicataria de este lote, 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 por parte de la empresa adjudicataria de este lote 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 22 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 35 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.

- La empresa adjudicataria llevará a cabo, hasta un máximo de 22 sesiones presenciales 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 35 personas. La calendarización de las actividades se realizará a propuesta de Fomento o el coordinador asignado y consensuada con la empresa adjudicataria.

Se estima una dedicación total de hasta 50 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 por parte de la empresa adjudicataria de este lote, 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** adaptadas 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.**

- Proponer a Fomento el contenido de las sesiones **vinculadas al ámbito de Gestión Empresarial y Cultura Emprendedora con Impacto Social** para cada programa, alineado con los objetivos y calendario del mismo. 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 1 programa adicional. Por lo tanto, este servicio contará con una dedicación máxima de hasta 10 horas.

Se estima una dedicación horaria total para la asistencia de este lote de hasta 60 horas.

La empresa adjudicataria deberá poder realizar las tareas vinculadas al presente lote indistintamente en euskera o castellano, en función de la solicitud del centro educativo.

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.

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.

- **Lote 4: Diseño y desarrollo de actividades gamificadas, innovadoras y disruptivas que incluyan dinámicas de "experiencias escape" para fomentar el aprendizaje en ámbitos como, la ciencia y el conocimiento, la innovación, el emprendimiento o los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).**

  Fomento San Sebastián requiere la asistencia técnica externa en el diseño y desarrollo de actividades gamificadas para trabajar diferentes temáticas mediante la fórmula y las dinámicas propias de los "escape rooms".

  La temática de dichas actividades guardará relación directa con la innovación, el emprendimiento, los retos de futuro que afronta la ciudad y el desarrollo de capacidades personales.

  En estas actividades se trabajarán de una manera más lúdica, un "aprender jugando" con el fin de interiorizar y trabajar temáticas como el emprendimiento, la innovación o los ODS. Se pretende, a partir del juego, buscar nuevas dinámicas y estrategias educativas para profundizar en el ámbito temático correspondiente de cada sesión.

  De acuerdo a las necesidades de agentes externos, públicos o privados, podrán surgir a Fomento otras temáticas, pero siempre deberán estar ligadas a la innovación, los retos de futuro que afronta la ciudad y al desarrollo de capacidades.

  Antes de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar una Reunión de Inicio de Prestación del Servicio con Fomento con quién ésta estime, en la que, ambas partes presentarán al personal adscrito a la ejecución del Servicio y personas interlocutoras, así como contactos concretos. Esta reunión de comienzo del servicio, será acordada con la empresa adjudicataria tras la firma del contrato.

  En esta reunión, Fomento y la empresa adjudicataria, resolverán cualquier duda que pudiera surgirles en relación con la prestación del objeto del contrato y la propuesta presentada por la empresa adjudicataria.

  A partir de aquí, Fomento trasladará a la empresa adjudicataria, la previsión de las actividades a desarrollar a lo largo de toda la duración del contrato, cuatro, incluyendo por cada una, las características que las actividades a diseñar: participantes, temática a trabajar, plazos, espacios y metodología a utilizar en la propia actividad.

  A partir de esta previsión, en el momento en el que suja una necesidad concreta de servicio, Fomento trasladará a la empresa adjudicataria los términos concretos de la misma, siendo éstos como mínimo los siguientes:

  - Temática

- Número aproximado de participantes
- Requerimiento de Plazos para su puesta en marcha y ejecución
- Espacios en los que se deberá de desarrollar el servicio concreto realizado

Tras la solicitud de servicio, la empresa adjudicataria deberá de tener disponibilidad para reunirse de forma presencial. En esta reunión, la empresa adjudicataria solicitará toda la información necesaria para la ejecución del trabajo y a partir de la misma, deberá de generar un **Informe Técnico**, en el que, traslade los requerimientos del servicio solicitado y defina técnicamente los términos del mismo, es decir, breve boceto del desarrollo a nivel técnico, herramientas, recursos, duración de la actividad y otros elementos que puedan definir de forma previa el desarrollo que se prevé realizar, además del tiempo requerido para su ejecución. **De forma adicional, se requiere que la empresa adjudicataria, como experta en la realización de este tipo de actuaciones, aporte valor añadido a la solicitud, complementándola técnicamente de cara a que su ejecución, su puesta en marcha, responda de la forma más óptima a los objetivos pretendidos por Fomento en la realización de estas actividades, con nuevos contenidos, herramientas y otros elementos que consideren**. Tanto la reunión como el informe, se entienden necesarias y contenidas dentro de las horas de prestación del servicio y no podrán ser facturadas.

La empresa adjudicataria contará con un plazo máximo de 4 días laborables para la preparación y entrega del informe técnico tras la reunión.

Una vez que la persona técnica responsable del servicio por parte de Fomento cuente con el Informe Técnico, valorará si cumple con los requerimientos solicitados y si la dedicación es la esperada. En caso de que no cumpla, ésta y la empresa adjudicataria deberán de mantener tantas reuniones como sean necesarias hasta tener un Informe Técnico de acuerdo a las necesidades, momento en el que la persona responsable del servicio por parte de Fomento, dará el visto bueno al Informe Técnico y a la ejecución del servicio concreto por parte de la empresa adjudicataria, debiéndose elaborar el trabajo en el plazo previsto en el Informe técnico relacionado y de acuerdo a las especificaciones del mismo.

Así pues, cada una de las actividades a desarrollar, cada uno de los scape roms, serán bajo demanda y su facturación por hora de dedicación de acuerdo a lo indicado y aprobado por Fomento en el **Informe Técnico**, facturándose de forma detallada una vez finalizado.

En todos los casos, se requiere una disponibilidad por parte de la empresa adjudicataria para la realización de los servicios objeto de esta contratación, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00.

La empresa deberá de tener posibilidad de la ejecución del servicio tanto en euskera como en castellano, de acuerdo a la solicitud cursada por Fomento, pero solo en un idioma y en el caso de requerirse en dos, Fomento correrá con los gastos relacionados en las traducciones

al segundo idioma, euskera o castellano. Además, podrá requerirse que los productos desarrollados puedan ir en otros idiomas, pero en estos casos, Fomento se responsabilizará de las traducciones y de aportar el material necesario para ello.

De acuerdo a lo anteriormente indicado, la empresa adjudicataria, a partir de la obtención de toda la información necesaria y relacionada con la Actividad solicitada, con el visto bueno del **Informe técnico** por parte de Fomento , las tareas a realizar en la prestación del servicio de Diseño y desarrollo de actividades gamificadas, innovadoras y disruptivas que incluyan dinámicas de "experiencias escape" para fomentar el aprendizaje en ámbitos como, la ciencia y el conocimiento, la innovación, el emprendimiento o los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) serán las siguientes:

- Diseñar el contenido y la metodología de la actividad vinculada a la temática correspondiente, de acuerdo a la información reflejada en el Informe Técnico aprobado por Fomento

  En esta parte del diseño se deben indicar los objetivos de la sesión, elaborar el guion para la contextualización de la experiencia escape e indicar el lugar en el que se realizará, el número de participantes, la duración y el formato de la actividad.
- Generar la documentación necesaria (en caso de que sea necesario) para el correcto desarrollo de la actividad. Se consensuarán con Fomento los materiales, las herramientas y la documentación que se emplearán para cada experiencia.
- Dinamizar las actividades programadas en los horarios, espacios y formatos previamente establecidos, en el **Informe Técnico.**
- Tras la ejecución de cada actividad concreta realizada, la empresa adjudicataria hará una valoración de la experiencia y propondrá a Fomento técnicas novedosas que faciliten la implicación del alumnado y garanticen el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como cualquier otra mejora que pudiera obtener de dicha experiencia, en un **Informe de Valoración de la Actividad concreta realizada**

En la realización del de Diseño y desarrollo de actividades gamificadas, innovadoras y disruptivas que incluyan dinámicas de "experiencias escape" para fomentar el aprendizaje en ámbitos como, la ciencia y el conocimiento, la innovación, el emprendimiento o los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), se identifican las siguientes fases y requerimientos por cada una de ellas, que la empresa adjudicataria deberá de tener en cuenta en su ejecución:

- ✓ **Fase de Diseño / Introducción:** En esta fase, se requiere que la empresa adjudicataria realice una una breve introducción y contextualización para presentar el trabajo que los participantes deberán llevar a cabo e introducir a las personas participante en la temática y la actividad.
- ✓ **Fase de Resolución:** En esta fase, se requiere que la empresa adjudicataria conducta a las personas participantes a llevar a cabo los diferentes retos y resolver las cuestiones que les sean planteadas.

- ✓ **Fase de Reflexión:** En esta fase, se requiere que la empresa adjudicataria oriente a las personas participantes a que reflexionen, por una parte, sobre la temática trabajada y las conclusiones extraídas y, por otra parte, sobre las habilidades desarrolladas.

Además, en la prestación del objeto del contrato, es decir, en la ejecución de todas la actividades que se soliciten, se requiere que la empresa adjudicataria tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ El diseño de la dinámica de juego deberá de ser flexible, posibilitando el desarrollo de la actividad en diferentes espacios: un centro educativo, espacios al aire libre, espacios propios de Fomento, espacio virtual etc.
- ✓ Dentro del servicio objeto de esta contratación, se entienden incluidos todos los conceptos, herramientas y necesidades requeridas para la elaboración de las actividades de acuerdo al Informe Técnico aprobado por Fomento, como por ejemplo el transporte al espacio donde se ejecutará la actividad de los materiales, las herramientas y la documentación que se va a emplear, , salvo los espacios que serán definidos y a cargo de Fomento y que en todo caso, estarán ubicados en el término municipal de Donosotia San Sebastián.
- ✓ La empresa adjudicataria deberá tener capacidad suficiente para ejecutar y dinamizar la actividad de escape room con un número de participantes que podrá ir desde aproximadamente 50 hasta aproximadamente 400.

Se estima un máximo de 4 actividades de escape room por curso escolar, con una estimación de dedicación horaria máxima de hasta 300 horas en total, es decir, de forma aproximada, 75 horas de dedicación por cada una de las actividades o escape romos previstos. En estas horas estarán incluidos las sesiones de contraste, correcciones y supervisión con Fomento en fase de ejecución de la actividad.

La empresa adjudicataria deberá poder realizar las tareas vinculadas al presente lote indistintamente en euskera o castellano, en función de la solicitud que Fomento realice de cada actividad a desarrollar.

A la finalización de cada actividad de escape room, la empresa adjudicataria, deberá presentar a Fomento, conjuntamente con el **Informe de valoración de la Actividad concreta realizada,** la relación de horas utilizadas para el correcto desarrollo de la actividad, que nunca podrá ser superior a lo previsto en el Informe Técnico aprobado por Fomento para el control y visto bueno por parte de Fomento, no pudiendo ser facturados trabajos que no cuenten con dicho visto bueno.

De forma general, las tareas relativas al Diseño y desarrollo de actividades gamificadas, innovadoras y disruptivas que incluyan dinámicas de “experiencias escape” para fomentar el aprendizaje en ámbitos como, la ciencia y el conocimiento, la innovación, el emprendimiento o los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) **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.

En Donostia/San Sebastián, a 31 de agosto de 2023



Marisol Garmendia Beloqui
Vicepresidente de Fomento de San Sebastián, S.A.

www.fomentosansebastian.eus · 943 482 800 · fomentoss@donostia.eus