PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA FERIAS DE TALENTO Y VISUALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES PROFESIONALES CUALIFICADAS, ASÍ COMO DE POSIBLES SERVICIOS DE ADAPTACIÓN Y NUEVOS DESARROLLOS TECNOLÓGICOS DE LA MISMA

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

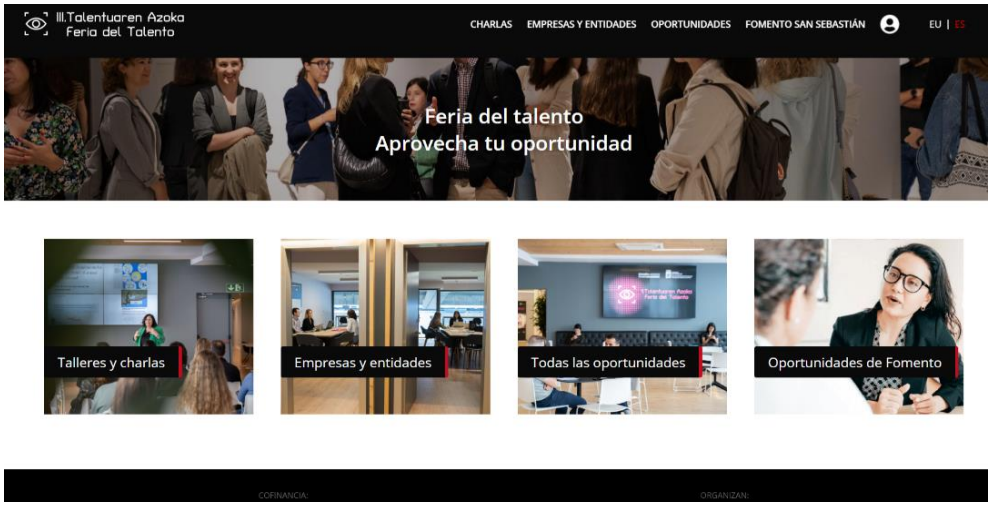
El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de asistencia técnica a una herramienta tecnológica para Ferias de Talento y visualización de oportunidades profesionales cualificadas, así como de posibles servicios de adaptación y nuevos desarrollos tecnológicos de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la presente Carátula.

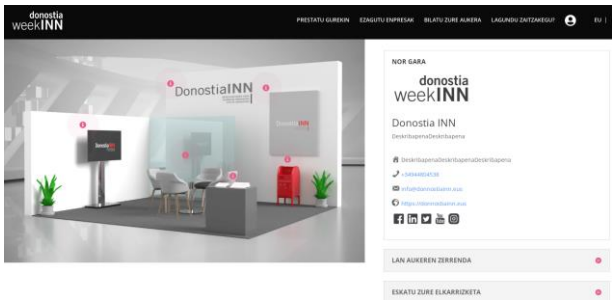
La Sociedad Fomento de San Sebastián, S.A. (en adelante, FOMENTO) dispone de una herramienta tecnológica / plataforma virtual relacionada con la conexión entre el talento y las entidades innovadoras y de I+D+i de San Sebastián. Esta plataforma Virtual está desarrollada para su utilización tanto en Ferias de Talento (en adelante, Feria) como en el Portal de Empleo.

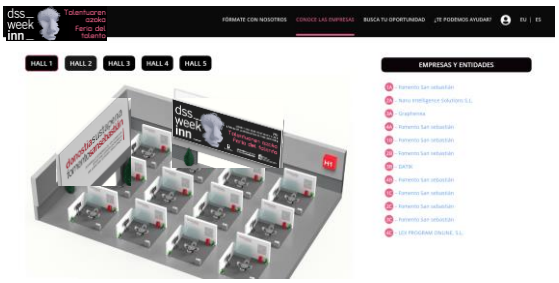
Si bien se trata como base de una misma herramienta tecnológica/plataforma virtual, la visualización tanto para la Feria como para el Portal de Empleo son un poco diferentes, siendo ésta última mucho más sencilla tanto en visualización como en uso y que, por lo tanto, la asistencia técnica para ésta última (Portal de Empleo) será mucho menor, e incluso, puede que residual, dado que la visualización de las oportunidades no requiere de renderizados.

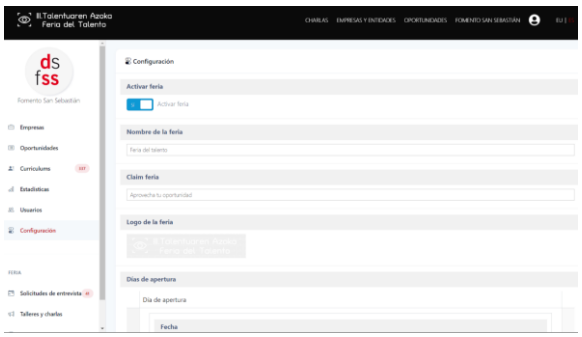
La herramienta tecnológica/plataforma virtual de la que FOMENTO es propietaria, da soporte a las siguientes actuaciones:

- Ferias de Empleo en el ámbito de las oportunidades profesionales cualificadas.
- Visualización de oportunidades profesionales (portal de oportunidades), abierta todo el año (salvo en el periodo de la Feria de Talento).











Características principales de la herramienta tecnológica:

- Dentro de la herramienta tecnológica/plataforma virtual actual se distinguen distintos tipos de usuarios:

- **Administrador:** se corresponde con el responsable del contrato por parte de FOMENTO, así como de las personas que formen parte del equipo de desarrollo del proyecto tanto por parte de la empresa adjudicataria como de FOMENTO y que dependan del mismo.
- **Empresa / expositor:** entidad que dispone de una oportunidad profesional, así como su participación en la Feria. Es la entidad encargada de publicar información relativa a la misma, así como sus oportunidades de empleo.
- **Talento / visitante:** persona que quiere solicitar una entrevista, apuntarse a una oportunidad profesional, apuntarse a un taller o charla, visitar la Feria…. Persona que quiere buscar oportunidades profesionales e información sobre el ecosistema de innovación de las empresas.

- El dominio está bajo el dominio actual: https://www.fomentosansebastian.eus/

- Se contemplan 3 idiomas para la herramienta web: castellano, euskera e inglés. En el caso de la herramienta de la Feria, serán 2 los idiomas: castellano y euskera. En cualquiera de los dos casos, las traducciones quedarán fuera del objeto del contrato.

Estado actual de la herramienta.

La herramienta está desarrollada y es propiedad de FOMENTO.

Los trabajos que se deben realizar en el marco de este contrato son los siguientes:

1. **Servicio de asistencia técnica para la gestión y organización de la Feria de Talento en la Plataforma Virtual de la Feria de Talento**

La empresa adjudicataria realizará un servicio de asistencia técnica a la Feria, en la que se prevé que participen un número aproximado de 60 stands, aunque dependerá de la respuesta de las empresas/expositores en relación a la Herramienta Web diseñada. El servicio de asistencia técnica consistirá en la realización, por parte de la empresa adjudicataria, de los trabajos que se describen a continuación:

Antes del día de la Feria:

✓ Asistencia técnica y soporte durante el proceso de preparación de la Feria:

- Inscripción de los participantes y gestión de la participación.
- Elaboración y/o adaptación del tutorial de soporte para las empresas.
- Supervisión del correcto funcionamiento de la herramienta en el registro de las empresas y sus oportunidades, en el registro de las personas (gestión de contactos) y profesionales en búsqueda de empleo y en el registro de las charlas y talleres.

- Apoyo, a través de la herramienta, en la comunicación de las oportunidades entre los usuarios registrados.
- Comunicación con los participantes y la organización, esto es, tanto con las personas que optan a un empleo como con las empresas que participan en la Feria con sus ofertas.
- Elaboración y/o adaptación de las creatividades de los materiales de comunicación (newsletters, banners, mails).
- Gestión del correo electrónico desde el que se remitirán todas las comunicaciones.
- Entrega de datos estadísticos y métricas del contenido de la herramienta de la Feria: las empresas que están registradas, sus ofertas, tipo de ofertas, etc., con el fin de poder comunicar información relativa a la oferta de la Feria, así como para poder conocer el alcance de la misma. Las entregas de los datos estadísticos y métricas se realizarán con una periodicidad de cada dos días, desde que se habilite la herramienta a las empresas y entidades para el registro de sus oportunidades, hasta el día de la celebración de la Feria.

✓ Configuración y parametrización de la herramienta web de la Feria con los nuevos elementos gráficos definidos por FOMENTO a nivel general de la herramienta y su renderizado.
✓ Configuración y parametrización de la herramienta web de la Feria con los nuevos elementos gráficos definidos por FOMENTO para 60 stands aproximadamente con la imagen corporativa de cada entidad participante en la Feria y su renderizado.
✓ Recepción de materiales de los participantes y organizadores para personalizar la imagen de la Feria sobre la Plataforma y renderizado final de los stands, diseño de salas de exposiciones, etc.
✓ Supervisión del correcto funcionamiento de la herramienta en el registro de las empresas y sus oportunidades, en el registro de las personas y profesionales en la búsqueda de empleo y en el registro de las charlas y talleres.
✓ Envío desde la herramienta web de comunicaciones a los usuarios registrados.
✓ Entrega de datos estadísticos y métricas que permitan incidir en otro tipo de implicaciones: comunicación, búsqueda de candidaturas, mayor difusión en ofertas y perfiles concretos, etc. Se entregará diariamente desde que se publique la herramienta de la Feria hasta el día de la celebración de la Feria.
✓ Validación y verificación (Testing) de la Plataforma y los Contenidos.

Durante el día de la Feria:

✓ Asistencia técnica y soporte durante la celebración de la Feria, incluyendo la apertura de la Feria virtual, monitorización y supervisión de la Plataforma.
✓ Entrega de datos estadísticos y métricas que permitan comunicar en tiempo real el desarrollo de la Feria (dichas entregas deberán efectuarse (i) al inicio de la Feria, (ii) una vez transcurrida media mañana desde el inicio de la Feria y (iii) inmediatamente al finalizar la Feria. En este caso, se entregará a FOMENTOS los datos estadísticos

como mínimo:

- Al empezar la Feria
- A media mañana
- Inmediatamente al finalizar la Feria

Después de la Feria:

- ✓ Realización de encuesta de satisfacción vía herramienta.
- ✓ Entrega de datos estadísticos y métricas que permitan conocer el resultado y los datos de la Feria. Se solicitará la entrega de datos a FOMENTO la semana de la finalización de la Feria.
- ✓ Elaboración asimismo de un informe con información de interés: registro, asistencia, leads, interacciones por asistente, participación en las distintas encuestas, etc. entrega de datos estadísticos y métricas que permitan conocer el resultado y los datos de la Feria en general. Este informe deberá entregarse en un plazo de 5 días hábiles a la finalización de la Feria.

Se requiere que la empresa adjudicataria tenga todos los trabajos finalizados para la posible realización de la Feria en octubre, es decir, deberá de estar preparada para la inclusión de todas las empresas participantes con aproximadamente 5 semanas de antelación, para su publicación e inscripción de las personas que desean participar en la misma.

Para esto, antes de la realización del servicio de asistencia técnica para la gestión y organización de la Feria en la Plataforma Virtual de la Feria, FOMENTO mantendrá una Reunión de Puesta en Marcha de la Feria de Talento, en la que trasladará a la empresa adjudicataria toda la información necesaria para la correcta realización del servicio, así como de las fechas exactas de la Feria y se acordarán los plazos concretos para cada una de las actuaciones y entregas de documentos e informes.

2. Mantenimiento software: correctivos y evolutivos tanto de la plataforma Virtual de la Feria de Talento como para la plataforma Portal de Empleo

En el caso de tener que realizar mantenimientos correctivos y/o evolutivos identificados durante el desarrollo de la Feria o del uso del Portal de Empleo, o de tener que realizar nuevos desarrollos/funcionalidades a petición de FOMENTO, el plazo quedará estipulado en base a las necesidades de FOMENTO y del tiempo necesario para el desarrollo de cada proyecto.

Para la gestión de este servicio de mantenimiento del software, previamente se mantendrá una reunión entre FOMENTO y la empresa adjudicataria, generando un documento cerrado en el que se concreten los términos del trabajo y al que se anexe el tiempo requerido para su elaboración y no podrá llevarse a cabo sin el visto bueno de la persona responsable de FOMENTO.

Para la realización de esta tarea, se estima una bolsa de 200 horas como máximo.

Todos los servicios de **Mantenimiento software: correctivos y evolutivos tanto de la plataforma Virtual de la Feria de Talento como de la plataforma Portal de Empleo,** serán bajo demanda, previo informe de valoración concreta por parte de la empresa adjudicataria y con la aprobación concreta para su realización por parte de la persona responsable de FOMENTO y su facturación, por hora de dedicación, debiéndose facturar de forma detallada una vez finalizados y tras el visto bueno de FOMENTO. En todo caso, las horas facturadas no podrán exceder de las horas totales que se concreten en el anexo previamente referido.

Articulación del servicio

Una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria y FOMENTO realizarán una **Reunión de Inicio de Servicio** donde FOMENTO le informará a la empresa adjudicataria los requerimientos más específicos de la herramienta tecnológica/plataforma virtual, así como los plazos y elementos a entregar para cada tarea indicada (esto es, última puesta a punto de la herramienta, claves y contraseñas que se han de solicitar a las empresas, etc.

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.

En esta reunión, además:

- Se concretarán las fechas exactas para la apertura de la herramienta para la Feria del Talento, así como la del Portal de Empleo.
- Se concretarán las tareas y plazos que se han de realizar por todas las partes.

Tras la **Reunión de Inicio del Servicio**, la empresa adjudicataria entregará, a partir de los comentarios indicados por FOMENTO en la referida reunión, y en el plazo máximo de 2 semanas, la propuesta de trabajo, más concretada que la presentada durante el procedimiento de licitación, que recoja las necesidades identificadas con el mayor detalle posible, puesto que en la Reunión de Inicio del Servicio ambas partes concretarán la fecha exacta de la Feria y, en función de ello, los trabajos y tareas a ejecutar: los diseños de la herramienta, el cronograma para llegar a los plazos establecidos, los deadlines y las tareas a realizar por cada una de las partes, etc.

Tras el visto bueno por parte de FOMENTO de la propuesta presentada, la empresa adjudicataria ejecutará todas las actuaciones necesarias para poder llevar a cabo los servicios objeto de la contratación.

FOMENTO se reserva el derecho de la realización de una o de todas las tareas indicadas en esta licitación, así como de una segunda Feria al año siempre que haya dispuesto, y no teniendo obligación en el pago de indemnización alguna en el caso de no realizarse la totalidad de los eventos, parte de los mismos o ninguno de ellos.

Para la Feria se realizará, una **Reunión puesta en marcha de la Feria**, donde se informará a la empresa adjudicataria, de acuerdo a lo indicado en el apartado correspondiente, de la organización de una Feria, las fechas exactas de la misma, así como las características gráficas que se requieren.

Durante el período previo a la apertura de la herramienta y del día de la Feria se podrá requerir a la empresa adjudicataria, con suficiente tiempo, la asistencia a cualquier reunión que se entendiera necesaria para la correcta consecución del objeto del contrato.

Una vez finalizada cada actuación objeto de este contrato, se mantendrá una reunión de cierre en la que ambas partes realizarán una evaluación del servicio prestado y se establecerán propuestas de mejoras para futuros servicios relacionados.

A lo largo de la prestación del Servicio, esto es, desde la **Reunión de Inicio del Servicio**, hasta el cierre de cada actuación la empresa adjudicataria deberá tener una disponibilidad para la atención y resolución telefónica de cualquier incidencia relacionada con el objeto del contrato en horario de 9:00h a 18:00h, de lunes a viernes.

En el caso de incidencias debido a errores técnicos o al desarrollo tecnológico, la empresa adjudicataria deberá de tener un servicio de atención 24 horas de resolución de incidencias y dar respuesta en las 24 horas siguientes a la notificación de la incidencia.

San Sebastián, en la fecha de la firma

44158497S
IÑIGO OLAIZOLA
(R: A20001681)

Digitalki sinatuta norengandik:
44158497S IÑIGO OLAIZOLA
(R: A20001681)
Data: 2024.06.27 12:27:33
+02'00'

Iñigo Olaizola Arcaute
Director Gerente