

ANEXO II. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. DESCRIPCIÓN

DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La oferta técnica deberá estructurarse de acuerdo con el siguiente índice:

- 1. GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS**
 - 1.1. Actos preparatorios y lanzamiento
 - 1.2. Recepción y evaluación de los proyectos
 - 1.3. Formalización y justificación
 - 1.4. Gestión de portales, web, formularios y medios de comunicación electrónicos
- 2. GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA RED INNOVA**
- 3. GESTIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PROGRAMA INNOVA**
- 4. MEDICIÓN DE IMPACTO**
- 5. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN**
- 6. PROPUESTAS ADICIONALES**
- 7. RECURSOS Y MEDIOS**

1. GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El licitador tendrá que hacer una propuesta de la gestión de una convocatoria de ayudas única para los tres ámbitos de actuación (social, cultural y local). Dentro de la misma, se llevarán a cabo, como mínimo, las siguientes funciones:

1.1.- Actos preparatorios y lanzamiento:

- Elaboración, redacción y maquetación de las bases de la convocatoria. Estos trabajos se realizarán conjuntamente con los equipos técnicos y jurídicos de las fundaciones promotoras.
- Lanzamiento de la convocatoria y acto de presentación de la misma.

1.2.- Recepción y evaluación.

- Estudio de la herramienta HELIX de valoración del grado de innovación desarrollada

por el Gobierno de Navarra y emisión de un informe sobre su posible incorporación en la metodología de evaluación los proyectos en futuras convocatorias.

<https://www.navarra.es/es/-/nota-prensa/derechos-sociales-elabora-una-guia-para-facilitar-la-evaluacion-de-las-iniciativas-de-innovacion-social>

- Atención de consultas, recepción y análisis de la documentación técnica y administrativa de los proyectos presentados.
- Presentación de propuesta de adjudicación a las fundaciones promotoras.
- Comunicación del resultado a los proyectos presentados.
- Asesoramiento, a demanda, para los proyectos no seleccionados.

Nota: La propuesta en este apartado deberá contener una descripción de la metodología empleada para la evaluación de los proyectos, la conformación de los equipos evaluadores, las eventuales sesiones de análisis, contraste, etc.

1.3.- Formalización y justificación.

- Preparación de la documentación, convenios de colaboración, documentación de prevención del blanqueo de capitales y cualquier otro documento que resulte necesario para la formalización de la ayuda. Para esta labor se trabajará conjuntamente con los equipos técnicos y jurídicos de las fundaciones promotoras.
- Interacción con las entidades seleccionadas durante el desarrollo de los proyectos para atender consultas y recibir solicitudes relacionadas con los proyectos (cambios, incidencias, solicitud de prórrogas...).
- Análisis de la justificación de proyectos presentadas por las entidades y elaboración de un informe para las Fundaciones promotoras sobre el grado de ejecución de los proyectos, incidencias y eventuales reintegros.

1.4. Gestión de portales, web, formularios y medios de comunicación electrónicos

- Gestión del portal o portales web de la convocatoria, cuentas de correo electrónico y cuantos otros elementos tecnológicos y de difusión resulten necesarios.
- Creación, mantenimiento y mejoras de la plataforma digital de presentación de proyectos y seguimiento de las justificaciones.

2. GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA RED INNOVA.

El objetivo de la red INNOVA es ser una herramienta que permita que los proyectos sean sostenibles en el tiempo más allá de la ayuda inicial del programa INNOVA. Para ello la red INNOVA debe impulsar acciones que generen sinergias entre diferentes proyectos, buscar alianzas con empresas, favorecer la visualización de los proyectos, el trabajo en red para dar respuesta a retos comunes. Estos son los servicios que, como mínimo, debe contener la propuesta:

- Crecimiento, visualización y consolidación de la actual Red Innova.
- Crecimiento de la relación entre las entidades sociales, culturales y empresas de Navarra en el espacio Innova a través del facilitador.
- Impulso del espacio Innova como lugar de colaboración y conocimiento.
- Desarrollo de una herramienta tecnológica para la gestión de los datos de la Red Innova de forma eficiente.

3. GESTIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PROGRAMA INNOVA.

El objetivo es que el programa INNOVA sea dado a conocer a nivel local, nacional e internacional. A modo de ejemplo del nivel alcanzado en su difusión, el programa INNOVA ha obtenido, entre otros, los siguientes reconocimientos:

- II Premio Magallanes Elcano de Innovación Social.
- XV premios de obra social y Educación financiera de “Actualidad económica”

La propuesta técnica deberá proponer una estrategia a seguir en relación a este ámbito, así como las posibles acciones previstas para desplegar la mencionada estrategia.

4. MEDICIÓN DE IMPACTO

Una vez transcurridos unos años desde el comienzo del programa INNOVA, las Fundaciones promotoras quieren conocer el impacto del mismo, tanto del programa de forma global como el de cada uno de los tres ámbitos del mismo.

Para ello la propuesta técnica incluirá la elaboración y presentación de un Informe anual de la medición del impacto del programa.

En dicho informe el adjudicatario hará una lista de aquellos proyectos que, por razón de su impacto, grado de innovación, capilaridad, posibilidad de replicabilidad, etc. considere de especial relevancia.

5. COMUNICACIÓN.

La comunicación es un elemento prioritario en el desarrollo del programa INNOVA. La propuesta técnica contendrá un Plan de Comunicación detallado para cada una de las fases del proyecto. En dicho Plan se especificarán, para cada fase y como mínimo, las siguientes cuestiones:

- Objetivos de comunicación.
- Conceptos a comunicar.
- Acciones de comunicación a realizar.
- Seguimiento y evaluación de la eficacia de la comunicación realizada.

6. PROPUESTAS ADICIONALES.

El programa Innova, desde su inicio, ha tenido un recorrido de mejora y crecimiento continuo a lo largo de sus 6 ediciones. En este sentido debe seguir evolucionando para dar respuesta a los retos de nuestra comunidad. En este punto se harán constar aquellas actuaciones que, de manera adicional a las ya reflejadas en este pliego, el ofertante considere que contribuyen a un desarrollo más eficiente del programa así como a otras propuestas que lo complementen.

Las actuaciones que se incluyan en este apartado deberán contar, cuando menos, con la siguiente información:

- Descripción detallada de la actuación, con fases de la misma, cronología, recursos a emplear, etc.
- Objetivos de la misma.
- Exposición de motivos por los que la actuación mejora el programa INNOVA.

7. RECURSOS Y MEDIOS.

La propuesta técnica describirá los recursos asignados a cada una de las fases 1 a 6 de este documento. Para ello, se detallarán los recursos humanos y materiales.

En el caso de los recursos humanos, para cada fase se indicará:

- Nº de personas con indicación de si se trata de jornada completa, parcial, etc.
- Estimación de horas dedicadas por cada personal.
- Perfil profesional de las personas, experiencia y titulación.

De entre el equipo humano asignado al proyecto, se designará a una persona que ejercerá la función de “Responsable del proyecto”. La propuesta debe contener un currículum vitae de dicha persona. La persona designada como “Responsable del proyecto” será la interlocutora de la entidad adjudicataria con las fundaciones promotoras y deberá presentar la disponibilidad de comunicación y gestión necesaria para un adecuada y eficaz desarrollo del proyecto en su totalidad.
