

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS. SOPORTE A LA INNOVACIÓN ABIERTA

Clasificación

Público

Fecha edición

Febrero 2022

Edición

1.0



Hoja de Identificación del documento

Título	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS. SOPORTE A LA INNOVACIÓN ABIERTA
Código	
Fecha	Febrero 2022
Fichero	PPT SOPORTE INNOVACION ABIERTA_2022_2025_V1.0

Autor	CRIDA
Revisor	CRIDA, ENAIRE
Aprobado	CRIDA

Versiones			
Número	Fecha	Autor	Comentarios
1.0	Febrero 2022	CRIDA, ENAIRE	

Tabla de Contenidos

Resumen Ejecutivo.....	5
1 Características Principales del Pliego.....	6
1.1 Antecedentes	6
1.2 Objeto y Alcance	7
1.2.1 Formación.....	7
1.2.2 Comunicación	8
1.2.3 Ideas de Negocio	8
1.2.4 Retos Tecnológicos	9
1.2.5 Aceleradora	10
1.2.6 Flight Journey	11
1.2.7 Seguimiento de los Trabajos.....	12
1.3 Lugar de Ejecución de las actividades	13
1.4 Importe Límite Acordado y Forma de Pago	13
1.5 Revisión de Precios	16
1.6 Plazo de Ejecución	16
2 Procedimiento de Adjudicación	17
3 Personal participante en el suministro.....	18
3.1 Condiciones relativas al personal	18
4 Oferta.....	18
4.1 Documentación a Presentar con la Oferta	18
4.2 Criterios para la evaluación de las ofertas.....	19
5 Cláusulas Particulares	21
5.1 Cláusula de Confidencialidad.....	21
5.2 Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales.....	21
5.3 Presentación de los trabajos.....	23
5.4 Propiedad de los trabajos	23
5.5 Confidencialidad.....	23
5.6 Protección de Datos	24
5.6.1 Deber de información en el tratamiento de datos personales	24
5.6.2 Tratamiento de datos personales por parte del adjudicatario.....	25
5.6.3 Prestación de servicios sin acceso a datos de carácter personal	28
5.7 Responsabilidades	28



5.8	Pólizas de Responsabilidad Civil Profesional.....	28
5.9	Subcontrataciones	29
6	<i>Variantes de la Oferta</i>	29
7	<i>Extinción y Cancelación</i>	29
<i>Apéndice A</i>		30
A.1	Registro	30
A.2	Subir oferta.....	30

Resumen Ejecutivo

Título del Pliego:	Pliego de Prescripciones Técnicas y administrativas. Soporte a la Innovación Abierta
Alcance:	Soporte para la ejecución de las tareas asociadas a los ejes de actuación del Plan de Innovación Abierta de ENAIRE/CRIDA.
Lugar de Recepción y Entrega:	Oficinas de CRIDA, en la Comunidad de Madrid, actualmente ubicadas en Parque Empresarial Las Mercedes, Calle Campezo 1, Edificio 7, planta 4, lado este, 28022 Madrid.
Importe Límite:	El importe límite total acordado, asciende a CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (450.000€) EXENTOS DE IMPUESTOS (200.000 € para el primer ejercicio, y de 250.000€ para el segundo). Estos importes incluyen el desarrollo de los trabajos, tanto de material, transporte o dietas, como de medios físicos a emplear o de personal, así como del pago de los premios en metálico que se otorgarán en los concursos de Ideas, Retos y Aceleradora.
Forma de pago:	El abono se realizará en tres pagos por anualidad: primer pago, al principio de la anualidad e incluye los premios en metálico correspondientes a ese año, más un 10% del resto de la anualidad; segundo pago a mitad de la anualidad de un 40% del total menos los premios y un tercer pago al finalizar la anualidad de un 50% del total menos los premios. Todos los pagos contra factura detallada (excluidos los premios).
Revisión de Precios:	El contrato en vigor no será susceptible de modificaciones.
Plazo de ejecución:	Dos años a contar desde la aceptación del resultado del Procedimiento de Adjudicación.
Prórrogas:	N/A
Procedimiento de Adjudicación:	Procedimiento Abierto, con Publicidad y con Concurrencia contra oferta previamente evaluada y aceptada.
Variantes de la oferta:	No se aceptarán variantes de la oferta que no se ajusten a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
Observaciones:	N/A

1 Características Principales del Pliego

1.1 Antecedentes

CRIDA (CENTRO DE REFERENCIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN ATM A.I.E) es una agrupación de interés económico sin ánimo de lucro establecida por ENAIRE, la Universidad Politécnica de Madrid (UPM) e Ingeniería y Economía del Transporte, S.A. (INECO).

Una de las actividades que CRIDA debe realizar al servicio de sus socios (en este caso, principalmente de ENAIRE¹) es promover la innovación abierta como medio para resolver los retos de futuro que plantea la evolución del sistema ATM (Air Traffic Management). CRIDA y ENAIRE (la organización) apuestan por la innovación abierta como palanca fundamental para mantener su posición como referente a nivel internacional.

Siendo conscientes que el negocio de la provisión de servicio de navegación aérea y del transporte aéreo no es conocido por el público en general, se hace necesario manejar diferentes iniciativas dentro del Plan de Innovación Abierta con diferentes grados de madurez. Esta aproximación pretende crear un ecosistema investigador en este ámbito, que vaya creciendo y evolucionando hasta convertirse en un nicho de potenciales emprendedores. Por ello, este Plan de Innovación Abierta, plantea diversos ejes de actuación para la mejora de la provisión de servicio de navegación aérea y del transporte aéreo:

- **FORMACIÓN:** Tiene como objetivo potenciar el conocimiento dentro de ENAIRE/CRIDA para el desarrollo y la consolidación de los hábitos de trabajo necesarios que permitan lograr la mejor implementación del Plan de Innovación Abierta. Se planea impartir formación dirigida a la Dirección, Equipo de Innovación Abierta y Colaboradores del programa.
- **COMUNICACIÓN:** Su objeto es transmitir la importancia del Plan de Innovación Abierta a toda la organización (ENAIRE/CRIDA) para lograr el éxito en la implementación del programa. Se seleccionarán los medios de comunicación interna más adecuados para conseguir transmitir la importancia del Plan.
- **CAPTACIÓN DE TALENTO:** Esta iniciativa se articula a través de publicación de becas dirigidas a estudiantes de diversas universidades españolas para detectar ideas innovadoras y diferenciadoras en el ámbito ATM. CRIDA apoya la realización de Trabajos Fin de Máster (TFM) y Trabajos Fin de Grado (TFG) asociados para contribuir al desarrollo de estas ideas. CRIDA lleva años desarrollando esta iniciativa con estudiantes de universidades españolas con titulación aeronáutica, informática o matemática.
- **IDEAS DE NEGOCIO:** Consiste en el lanzamiento de convocatorias para captar ideas innovadoras en el ámbito de la provisión de servicios de tráfico aéreo/transporte aéreo. Los potenciales emprendedores proponen ideas de negocio de forma que se premiarán las mejores propuestas. CRIDA y ENAIRE impulsan y apoyan las ideas ganadoras a través de premios en metálico, formación, coaching y acceso a redes de interés como las de inversores.

¹ ENAIRE es la empresa del Ministerio Transportes, Movilidad y Agenda Urbana que gestiona la navegación aérea en España. Presta servicio de control de aeródromo en 21 aeropuertos, entre ellos los de mayor tráfico y, control en ruta y aproximación, a través de cinco centros de control: Barcelona, Madrid, Gran Canaria, Palma y Sevilla. Además, 45 torres de control aéreo reciben servicios de comunicación, navegación y vigilancia de ENAIRE.



- **RETOS TECNOLÓGICOS:** Consiste en plantear nuevos retos en el ámbito del transporte aéreo a medio y largo plazo y la comunicación de esos retos a investigadores, entidades innovadoras y universidades. Los grupos de investigación o entidades interesadas propondrán ideas y proyectos innovadores para afrontar esos retos. Los proyectos seleccionados se desarrollan en detalle a través de convenios de investigación financiados por ENAIRE/CRIDA. ENAIRE/CRIDA lanzó ya un concurso de retos en el año 2021 y existe un convenio de investigación en vigor para el que fue ganador.
- **ACELERADORA ENAIRE:** está dirigida a empresas tecnológicas recientemente creadas (máximo tres años en el mercado) en áreas de interés identificadas. Se les otorga premios en metálico, así como, formación y acceso a redes de interés.

A su vez es necesario elaborar material que describa el conjunto de servicios que ENAIRE ofrece a sus principales clientes actuales y futuros que se denomina **Flight Journey**. El Flight Journey constituye una de las principales fuentes para la identificación de potenciales retos a resolver, detección de ideas de negocio o empresas de interés a acelerar, asegurando que estos concursos responden a ideas/soluciones a los retos estratégicos de ENAIRE/CRIDA, así como la identificación de nuevas oportunidades. Internamente esta actividad está en marcha en fase preliminar.

1.2 Objeto y Alcance

Para asegurar que se consiguen los objetivos establecidos en cada uno de los ejes de actuación anteriormente descritos en tiempo y forma, se necesita de un soporte externo con experiencia y conocimiento probado (empresa adjudicataria). **Es importante destacar que la contratación del mencionado soporte externo se realizará únicamente con CRIDA, pero el servicio de la empresa adjudicataria se prestará tanto a CRIDA como a ENAIRE.**

Se valorará que la empresa adjudicataria proponga mejoras a este plan y se cuenta con su experiencia para garantizar la concurrencia de candidatos a las llamadas que se realicen. El no cumplimiento de este último punto podría dar lugar a la cancelación del contrato con la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios en cada uno de los ejes de actuación (excepto en el punto CAPTACIÓN DE TALENTO, por ser ya una actividad en marcha en la que no se requerirá apoyo), además de dar soporte en la coordinación de las diferentes líneas.

Además, las contraprestaciones económicas que haya que entregar como premios a los concursos planteados (Retos, Ideas de Negocio, Aceleración de empresas), serán abonadas por el adjudicatario como parte de la partida presupuestaria de premios incluidos en este pliego.

Las cadencias indicadas en todos los ejes de actuación son tentativas.

1.2.1 Formación

Se espera que la empresa adjudicataria desempeñe los servicios que se enmarcan en los siguientes puntos

Formación dirigida a Directivos

El objetivo de esta formación es dotar a la dirección de ENAIRE/CRIDA de competencias en materia de innovación abierta, abordando los conceptos más importantes sobre innovación, así como en los intereses, ventajas y riesgos de la implementación del programa y el plan de actuación y sus actividades relacionadas en el corto plazo.



La formación se plantea en una sesión de 4 horas de duración dirigida a un grupo de 13 a 15 personas de ENAIRE/CRIDA

Formación dirigida al equipo de Innovación Abierta

Esta formación pretende mejorar las capacidades del equipo de Innovación Abierta (10 personas) con formación personalizada y a medida, con aplicación práctica real.

La formación será diseñada en función de necesidades y objetivos específicos que se detecten en el programa. La cadencia de dicha formación será anual.

Formación dirigida a los Colaboradores del programa

Con esta formación, todos los colaboradores que vayan a estar involucrados en los jurados de selección y premios del programa de Innovación Abierta recibirán una formación para que puedan desempeñar correctamente sus funciones.

La formación abordará los conceptos de: Innovación, Cultura innovadora, Innovación abierta, Emprendimiento e intra-emprendimiento y Aceleradoras (*Startups*).

La cadencia de dicha formación será única y solamente durante el primer año.

1.2.2 Comunicación

La empresa adjudicataria elaborará una propuesta sobre los medios de comunicación internos más adecuados para conseguir transmitir la importancia del Plan de Innovación dentro de ENAIRE/CRIDA. Por ejemplo: reuniones y desayunos de trabajo, tabloneros informativos, circulares internas, información en revista ENAIRE y memoria anual, boletín informativo usando correo electrónico, creación de un apartado específico de innovación dentro de la página web, jornada específica para los embajadores del cambio de ENAIRE y píldoras formativas para todos los empleados (videos).

La cadencia de dicha acción de comunicación vendrá determinada por las actividades que se propongan para la misma.

1.2.3 Ideas de Negocio

Cada año se planteará el lanzamiento de un concurso de Ideas de Negocio al que podrán presentarse estudiantes de grado/máster, titulados superiores, doctorandos y potenciales emprendedores. La organización seleccionará cinco Ideas para que desarrollen su plan de negocio durante 3 meses.

La empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos:

- 1. Preparación del Concurso de Ideas:** La empresa adjudicataria elaborará la documentación Técnica que incluya las Bases del Concurso de Ideas de Negocio que incluya los criterios, requisitos de acceso y las condiciones de los servicios a los ganadores del concurso.
- 2. Captación y Selección de Ideas de Negocio:** Durante esta fase la empresa adjudicataria realizará una búsqueda de nichos de oportunidad, organizando campañas de prospección, difusión y promoción en diferentes canales específicos para la captación de Ideas de Negocio entre los estudiantes, titulados superiores, doctorandos y potenciales emprendedores. Además, la empresa adjudicataria, apoyará en la valoración de las solicitudes conforme a los criterios y procedimientos definidos en las bases del Concurso de Ideas, y será la responsable de realizar los pagos de los premios en metálico a los ganadores del mencionado concurso. Estos premios como el resto que se adjudican en



este pliego son parte de la cantidad abonada a la empresa adjudicataria. (los premios se consideran parte del dinero recibido).

Se **seleccionarán 5 ideas** para que desarrollen su plan de negocio durante 3 meses y se otorgarán tres premios a las tres mejores ideas, con una dotación de 5.000 €, 3.000€ y 1.000€.

Tras la elaboración del plan de negocios, se otorgará un premio de 10.000€ al mejor plan de negocio viable e interesante para ENAIRE/CRIDA.

Se exige a la empresa adjudicataria una concurrencia de ideas de negocio al concurso de al menos 15 para que exista una muestra representativa entre las que elegir. Si en las dos llamadas que se plantean en este pliego no se alcanzara esta concurrencia en ninguna de ellas, se plantea la cancelación del contrato con la empresa adjudicataria.

- 3. Apoyo a la elaboración de un Plan de Negocios:** La elaboración del plan contará con asesoramiento externo de la empresa adjudicataria que permitirá establecer los objetivos, detallar la estructura, concretar el presupuesto, así como valorar la inversión requerida para realizar la idea de negocio.

La cadencia del Concurso de Ideas es aproximadamente anual.

1.2.4 Retos Tecnológicos

Anualmente ENAIRE/CRIDA plantean lanzar un Concurso de Soluciones a RETOS TECNOLÓGICOS en el ámbito del transporte aéreo en el medio y largo plazo. A este concurso podrán presentarse grupos de investigación universitarios, titulados superiores, doctorandos y potenciales emprendedores.

Para ello, la empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos:

- 1. Preparación del Concurso de Retos:** La empresa adjudicataria organizará y facilitará la realización de una sesión de dinamización (el primer año) con los perfiles más relevantes de ENAIRE/CRIDA para la identificación de los mencionados retos tomando como base el *Flight Journey*. La empresa adjudicataria adaptará la documentación de las Bases del Concurso de Retos cuya primera edición tuvo lugar en el año 2021, que incluya los criterios, requisitos de acceso y las condiciones de los servicios a los ganadores del concurso.
- 2. Captación y Selección:** El principal nicho de oportunidad para el concurso de retos, es el clúster de universidades ATM que coordina CRIDA y en el que participan todos los centros públicos universitarios que ofrecen formación relacionada con el transporte aéreo. La empresa adjudicataria completará la búsqueda de nichos de oportunidad, organizando campañas de prospección, difusión y promoción entre diferentes canales específicos para la captación de soluciones a los retos tecnológicos planteados. Los proyectos seleccionados se desarrollarán en detalle a través de convenios de investigación cuya contraprestación económica (como para el resto de los premios incluidos en este pliego) será abonada por el adjudicatario como parte de la partida presupuestaria de premios de este pliego (gastos a justificar).

Se exige a la empresa adjudicataria una concurrencia de soluciones al reto planteado de al menos 3 para que exista una muestra representativa entre las que elegir. Si en las dos llamadas que se plantean en este pliego no se alcanzara esta concurrencia en ninguna de ellas, se plantea la cancelación del contrato con la empresa adjudicataria.

La duración de los convenios es de 18 meses y se lanzan anualmente. En la primera anualidad el ganador recibe 40.000 € y en la segunda anualidad 20.000€.

1.2.5 Aceleradora

ENAIRES/CRIDA plantean lanzar anualmente un concurso para acelerar a empresas de reciente creación. La iniciativa va dirigida a empresas tecnológicas recientemente creadas (máximo tres años en el mercado) en áreas de interés identificadas.

El programa de aceleración, con el apoyo de la empresa adjudicataria, comprende la prestación de un paquete de servicios puestos a disposición de un número limitado de proyectos previamente seleccionados conforme a criterios previamente definidos con una duración limitada de seis meses, que incluye como principales servicios:

- Selección y premio a las dos mejores startups participantes con dotaciones económicas;
- Acceso a programas de formación generalizada (6 talleres) y específica (300 horas) que permitan a los participantes validar las ideas y los modelos de negocio lo antes posible realizando la mínima inversión;
- Acceso a mentoría, es decir apoyo, asistencia técnica y seguimiento por parte de la empresa adjudicataria, así como de ENAIRES/CRIDA para desarrollar y validar el modelo de negocio;
- Utilización gratuita del espacio físico y sus equipamientos como lugar de trabajo compartido;
- Información y asesoramiento en relación con las fuentes de financiación, realización de eventos organizados (*networking*) y eventos de innovación;
- Al finalizar este proceso, se celebrará un Demo Day donde las startups presentarán el resultado de su aceleración que tiene una duración de seis meses.

La cadencia de dicha acción de aceleración es aproximadamente anual.

La empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos estructurados en tres fases:

Diseño del programa de aceleración

Elaboración de documentación divulgativa que describa el programa: contenidos, diferencias y ventajas competitivas, módulos a destacar, calendario/programación, metodología, objetivos y documentación técnica que incluya las bases del concurso de aceleración. Estas bases incluirán la información que regula los criterios de selección, los requisitos de acceso y condiciones de los servicios de la aceleradora, y un baremo de aplicación en los casos que pudiera ser necesario.

Se valorará que la empresa adjudicataria apoye a encontrar mecanismos para que las empresas aceleradas adquieran un compromiso de continuidad en su relación con ENAIRES/CRIDA o que puedan ser participadas por ENAIRES/CRIDA.

Captación y Selección de Proyectos Empresariales

Durante esta fase se realizarán campañas de difusión para la captación de proyectos, que se concretarán en, como mínimo, las siguientes acciones:

- Campaña de prospección y difusión del programa de aceleración tanto a través de medios propios de la empresa adjudicataria (bases de datos, web, red de contactos, redes sociales) como a través de otros canales de ENAIRES/CRIDA (universidades, acuerdos de colaboración, organización de eventos de difusión,...);



- Organización de evento “Pitch Day” donde las empresas concursantes presenten sus modelos de negocios, sinergias, viabilidad y sostenibilidad, escalabilidad e internacionalización, madurez, innovación, mercado, plan de trabajo y equipo del proyecto;
- Apoyo a la valoración de solicitudes conforme a los criterios y procedimientos definido en la documentación técnica;
- Selección de proyectos. El adjudicatario apoyará en la selección de las dos mejores propuestas de candidatos para la incubadora, con informes de valoración. La dotación que recibirá cada una de las dos startups ganadoras será de 40.000€ cada una. Los premios serán pagados por la empresa adjudicataria como parte del dinero adjudicado.

Se exige a la empresa adjudicataria una concurrencia de startups al concurso de al menos 6 para que exista una muestra representativa entre las que elegir. Si en la llamada que se plantea en este pliego no se alcanzara esta concurrencia, se plantea la cancelación del contrato con la empresa adjudicataria.

Las fases de Diseño y Captación/Selección se ejecutarán durante la primera anualidad-.

Ejecución del Programa de Aceleración

Esta fase se llevará a cabo en la segunda anualidad.

El programa se desarrollará conforme a los criterios y requisitos definidos en la documentación técnica. En esta Fase el adjudicatario debe entregar documentación adicional de la planificación general de las diferentes actividades que se realizará durante el programa de aceleración.

Durante la duración de cada promoción los proyectos participantes dispondrán de espacio físico de trabajo y estarán acompañados y asesorados por personal de la empresa adjudicataria, así como de ENAIRE y CRIDA, recibirán sesiones de formación y networking, acceso a mentores especializados y posibles primeras fuentes de financiación para dichos proyectos.

1.2.6 Flight Journey

La empresa adjudicataria deberá ayudar a elaborar un “*Flight Journey*” que recogerá la siguiente información:

- Mostrará la experiencia del usuario (aerolínea más otros posibles usuarios de ENAIRE) extremo a extremo;
- Describirá la situación actual teniendo en cuenta escenario futuros;
- Incluirá todas las acciones e interacciones del usuario con el negocio de provisión de servicio de navegación aérea;
- Tendrá en cuenta la motivación del usuario, los desafíos a los que se enfrenta y lugares donde interactúa;
- Identificará las áreas que requieren mejora.

La elaboración del *Flight Journey* es una actividad en marcha, aún en fase preliminar por parte del personal de ENAIRE/CRIDA. En el momento del comienzo del contrato con la empresa adjudicataria y en función del grado de avance del Flight Journey, pueden ser necesarias aún sesiones dinamizadoras con ENAIRE/CRIDA para terminarlo y para presentarlo a la organización. El *Flight Journey* servirá como material de referencia para identificar áreas en las que lanzar los concursos de Ideas Innovadoras, Retos y selección de empresas a acelerar.

1.2.7 Seguimiento de los Trabajos

La entidad adjudicataria designará un representante para la interlocución con ENAIRE/CRIDA, coordinación de su propio personal y reporte sobre el funcionamiento del servicio.

ENAIRE/CRIDA designará una persona responsable para el control y seguimiento de los trabajos del adjudicatario, así como para transmitir instrucciones o sugerencias a la empresa adjudicataria.

Con carácter mensual, se celebrarán reuniones de seguimiento durante el tiempo que sea preciso para repasar y cubrir el orden del día, con actas firmadas por los asistentes para recoger indicaciones, incidencias, mejoras, adecuación, etc... del servicio.

Informes de seguimiento

La empresa adjudicataria deberá aportar, como resultado de los trabajos descritos en los apartados anteriores los informes que se detallan a continuación. En ellos deberá mantener la información actualizada de los resultados del trabajo realizado de forma que las cifras y datos que compondrán estos informes se actualizarán según se vayan desarrollando las actividades, como mínimo mes a mes y estarán accesibles a lo largo de todo el año y no solo al final del período al que correspondan.

Además de ese seguimiento de indicadores puramente cuantitativo, el adjudicatario elaborará:

- Un cuadro de mando mensual mostrando un resumen del trabajo realizado con hitos, indicadores y desviaciones de los mismos;
- Una memoria cuatrimestral que detallará todas las acciones realizadas, indicadores, desviaciones y medidas correctoras aplicadas y sus resultados, así como otras medidas correctoras que puedan surgir de la evaluación cuatrimestral;
- Una memoria anual que agregará las memorias cuatrimestrales;
- Una memoria final que incluya todas las acciones realizadas.

Presentación de resultados

Periódicamente (a definir), la empresa adjudicataria deberá presentar los resultados obtenidos en las diferentes líneas de actuación del Plan de Innovación tanto a los Directivos de ENAIRE/CRIDA, el Grupo de Innovación o Colaboradores del Programa.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados objeto del contrato, serán propiedad ENAIRE/CRIDA, quién podrá ejercer el derecho de reproducción y divulgación total o parcial, sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de ENAIRE/CRIDA, que la daría en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

1.3 Lugar de Ejecución de las actividades

- **Formación**

Las actividades relativas a formación, tanto la dirigida a Directivos, como al equipo de Innovación Abierta, así como a los Colaboradores del Programa, serán presenciales² y se desarrollará en las oficinas de ENAIRE/CRIDA situadas en el Parque Empresarial de las Mercedes, Madrid. Cualquier variación de la ubicación de las oficinas será comunicada a la empresa adjudicataria en tiempo y forma conveniente.

En cualquier caso, en consonancia con la experiencia derivada de la crisis COVID-19, todos los servicios incluidos en este pliego, en el caso de que fuera necesario, tendrán que poder ser prestados (al menos un 80%), de manera telemática, mediante el uso de las metodologías de trabajo y formativas apropiadas y herramientas digitales.

- **Comunicación**

Las actividades de comunicación, en particular la Jornada específica para los Embajadores del Cambio, será también presenciales.

El plan de comunicación, así como los vídeos – píldoras formativas, desarrollado todo ello por la empresa adjudicataria, se entregará en la sede de CRIDA, o a través de medios electrónicos.

- **Ideas de Negocio/Retos/Aceleradora/Flight Journey.**

Dependiendo de la naturaleza de las actividades a realizar, se llevarán a cabo presencialmente en las oficinas de ENAIRE/CRIDA o en las de empresa adjudicataria.

Por ejemplo, las actividades que requieran apoyo a la organización de los jurados, seguimiento de los criterios de selección, facilitación de los concursos, organización de Eventos, pitch-days, sesiones de dinamización, ... se llevarán a cabo por la empresa adjudicataria de forma presencial (oficinas de CRIDA y/o ENAIRE). La empresa adjudicataria podrá disponer de los espacios del edificio (salas de reuniones), estando previsto para la incubadora un espacio dedicado.

La búsqueda de nichos de oportunidad donde realizar eventos para difusión del concurso se realizará desde las oficinas de la empresa adjudicataria.

1.4 Importe Límite Acordado y Forma de Pago

El importe límite acordado para el presente Pliego asciende a **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (450.000 €)** (es decir, 200.000€ para primer año y 250.000€ para el segundo año) IVA no incluido que incluye los premios en metálico que se pagarán en los premios de concursos de Ideas/Retos y Aceleradora.

El abono del servicio prestado por la empresa adjudicataria se realizará en tres pagos por anualidad correspondiendo:

² La realización de “reuniones presenciales” dependerá en su momento de cómo se encuentre la situación sanitaria en la Comunidad de Madrid así como de las pautas sobre restricciones de movilidad y reunión marcadas por la Comunidad.

- el primer pago incluye el presupuesto destinado a premios en metálico de los concursos de Ideas/Retos y Aceleradora más el 10% del presupuesto restante para cada anualidad. Este primer paso se realizará el principio de cada anualidad, coincidiendo para la primera el inicio del contrato.
 - El primer año el presupuesto de premios es de 59.000€ y para el resto de las actividades es de 141.000€.
 - El segundo año el presupuesto de premios es de 159.000 € y para el resto de las actividades es de 91.000€.
- Un segundo pago que corresponde con el 40% del presupuesto de cada anualidad descontando los premios.
- Un tercer pago que corresponde con el 50% del presupuesto de cada anualidad descontando los premios.

	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO
1er PAGO (al inicio del contrato): premios + 10% (total sin premios)	59.000 € (PREMIOS) + 14.100 € = 73.100 €	159.000 € (PREMIOS) + 9.100 € = 168.100 €
2do PAGO: 40% (total sin premios)	56.400 €	36.400 €
3er PAGO: 50% (total sin premios)	70.500 €	45.500 €
TOTAL	200.000€	250.000 €

TABLA 1. PAGOS POR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEL PLIEGO INCLUYENDO LOS PREMIOS EN METÁLICO

La siguiente tabla detalla el presupuesto orientativo según las actividades previamente descritas entendiéndose que están incluidos los gastos en que pudiese incurrir la empresa adjudicataria para el desarrollo de los trabajos, tanto de material, transporte o dietas, como de medios físicos a emplear o de personal, así como del pago de los premios en metálico que se otorgarán en los concursos de Ideas, Retos y Aceleradora. **La cuantía de los premios no admite baja.**

EJES DE ACTUACIÓN	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO	
		PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO
FORMACIÓN	Directivos	3.000 €	
	Equipo de Innovación Abierta	2.000 €	2.000 €
	Colaboradores del programa	3.000 €	
	TOTAL	8.000€	2.000€
COMUNICACIÓN*	Jornada específica para los Embajadores del cambio	2.000 €	
	Píldoras Formativas para todos los empleados (videos)	15.000 €	
	TOTAL	17.000 €	- €
FLIGHT JOURNEY	Flight Journey	15.000 €	
	Mantenimiento		
	TOTAL	15.000 €	- €
IDEAS DE NEGOCIO	Preparación	10.000 €	
	Captación y Selección Ideas	20.000 €	9.000 € **
	Premios 5 Ideas	9.000 €	9.000 €
	Premios Idea Ganadora	10.000 €	10.000 €
	Apoyo al Plan de negocios	16.000 €	16.000 €
	TOTAL	65.000 €	44.000 €
RETOS	Preparación	10.000 €	
	Captación y Selección Retos	10.000 €	4.000 € **
	Reto 1	40.000 €	20.000 €
	Reto 2***		40.000 €
	TOTAL	60.000 €	64.000 €
ACELERADORA	Diseño del programa de aceleración	20.000 €	
	Captación y Selección de Proyectos		
	Elaboración Página web	5.000 €	1.000 € **
	Campaña Comunicación	5.000 €	2.000 € **
	Pitch day	5.000 €	3.000 € **
	Startup 1 Ganadora		40.000 €
	Startup 2 Ganadora		40.000 €
	Ejecución del Programa de Aceleración		
	Formación Generalizada (6 talleres)		18.000 €
	Formación Específica (6 talleres)		18.000 €
	Espacio de Trabajo		10.000 €
	Networking y eventos de innovación		3.000 €
	Demo Day		5.000 €
TOTAL	35.000 €	140.000 €	
TOTAL		200.000 €	250.000 €

TABLA 2. PRESUPUESTO ORIENTATIVO DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEL PLIEGO

Premios en metálico

*La cadencia de las acciones de comunicación es anual pero el coste será único (primer año del programa).

**Captación y selección de los Concursos de Ideas/Retos/Aceleradora correspondientes a la segunda anualidad.



*** Al tener el contrato con la empresa adjudicataria una duración de dos años y la de los convenios de investigación asociados a los Retos ganadores de 18 meses, el Reto 2 sólo recibe dentro de este plazo, 40.000€. Los 20.000€ restantes del premio, los recibiría el año siguiente pero no está incluido como parte del presupuesto de este pliego.

1.5 Revisión de Precios

Dadas las características de la prestación, el contrato en vigor no será susceptible de modificaciones se permite la revisión de precios.

1.6 Plazo de Ejecución

La siguiente tabla muestra el calendario estimado de ejecución de las diferentes actividades y servicios incluidos en este pliego, como referencia para la adjudicataria de cara a la ejecución y desarrollo de los servicios. El calendario se conformará o rediseñará para el mejor y más eficaz cumplimiento de los objetivos, teniendo en consideración el momento de inicio del servicio y las actividades del programa.

El plazo de ejecución es de dos años.

EJES DE ACTUACION	ACTIVIDADES	PRIMER AÑO												SEGUNDO AÑO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FORMACIÓN	Directivos																								
	Equipo de Innovación Abierta																								
	Colaboradores del programa																								
COMUNICACIÓN	Jornada específica para los Embajadores del cambio																								
	Pildoras Formativas para todos los empleados (videos)																								
FLIGHT JOURNEY	Flight Journey																								
	Mantenimiento FJ																								
IDEAS DE NEGOCIO	Preparación Bases																								
	Captación y Selección (incluida la llamada)																								
	Apoyo al Plan de negocios																								
RETOS	Preparación Bases																								
	Captación y Selección (incluida la llamada)																								
	Reto 2																								
	Reto 3																								
ACCELERADORA	Diseño del programa de aceleración (+Bases del concurso)																								
	Captación y Selección de Proyectos																								
	Elaboración Página web																								
	Campaña Comunicación (incluida la llamada)																								
	Pitch day																								
	Filtrado y Selección																								
	Ejecución del Programa de Aceleración																								
	Formación Generalizada (6 talleres)																								
	Formación Especifica (6 talleres)																								
	Espacio de Trabajo																								
Networking y eventos de innovacion																									
Demo Day																									

FIGURA 1. CRONOGRAMA ACTIVIDADES Y SERVICIOS INCLUIDOS EN EL PLIEGO

2 Procedimiento de Adjudicación

La Adjudicación se realizará mediante Procedimiento Abierto con Publicidad y con Concurrencia, contra oferta previamente evaluada y aceptada.

Los interesados dispondrán de un plazo de treinta y cinco (35) días naturales, a contar desde la fecha de publicación del presente Pliego en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/>) y en la página web de CRIDA (www.crida.es), para presentar las ofertas técnica y económica, así como el certificado que acredite estar en posesión de la documentación administrativa necesaria para contratar con el Sector Público.

La presentación de las ofertas tendrá lugar de forma telemática, a través de la página web de CRIDA A.I.E. (www.crida.es). Para poder presentar la oferta, la empresa deberá estar registrada en el sitio web de CRIDA. Si la empresa licitadora ya estuviera registrada, no es necesario que realice este paso. Se requiere que cada documento requerido se presente en formato PDF. No se aceptarán documentos presentados en otro formato diferente al indicado.

Los tres documentos requeridos en este pliego deberán adjuntarse en la misma sesión. No se admite la presentación parcial de documentación (por ejemplo, que uno de los documentos se presente un día y otro al día siguiente). Sin embargo, hasta que finalice la fecha de presentación de ofertas, las empresas licitadoras pueden volver a subir toda la documentación requerida cuantas veces precisen. CRIDA A.I.E. evaluará solamente la última presentada, no considerándose las anteriores a ningún efecto. La empresa licitadora, debe asegurarse que los ficheros que sube a la página web no presentan ningún error y pueden ser abiertos además de ser legibles. En el Anexo A se detallan las instrucciones a seguir.

Una vez remitidas las ofertas y comprobado por el sistema que la carga se ha realizado con éxito, la empresa licitadora recibirá un acuse de recibo de la recepción al correo electrónico que haya indicado en el proceso de registro en la página web de CRIDA A.I.E.

Durante los primeros siete (7) días naturales a contar desde la publicación de este Pliego se recopilarán las dudas de los licitadores recibidas en la dirección contratacion@crida.es con el asunto "SOPORTE A LA INNOVACIÓN ABIERTA". Las respuestas a todas las dudas recibidas se harán públicas en la web de CRIDA tres días naturales después.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la evaluación de las ofertas recibidas en plazo que contengan toda la documentación requerida en el formato requerido y que no presenten ningún error al abrir los archivos. En caso de que una empresa haya subido más de una oferta, sólo se evaluará la última presentada.

La evaluación se realizará al amparo de un procedimiento que, mediante un sistema de auditoría de accesos y descargas, permite garantizar que la evaluación se realiza de forma independiente para las ofertas técnicas y económicas. Por ello, la oferta técnica no debe incluir ningún tipo de información económica, siendo motivo de descalificación en caso de que se incluya.

La empresa que resulte adjudicataria será notificada de forma individual y contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar de forma telemática la documentación administrativa requerida. Una vez revisada y aceptada esta documentación por el órgano competente, se procederá a la firma del contrato en las oficinas de CRIDA A.I.E. y asimismo se hará público en la web de CRIDA A.I.E. durante los siete (7) días naturales siguientes.

3 Personal participante en el suministro

3.1 Condiciones relativas al personal

El Adjudicatario se compromete a realizar la actividad, objeto del Pliego, con los medios humanos y materiales adecuados a tal fin. No obstante, se podrán utilizar los medios técnicos disponibles en las oficinas de CRIDA o ENAIRE, por ejemplo, para reuniones de formación o sesiones de dinamización.

La facultad de dirección, organización y control de los trabajadores corresponde a la empresa adjudicataria por disponer la misma de una titularidad independiente a la de CRIDA, así como de organización autónoma.

Respecto al personal, el adjudicatario en su caso se obliga expresamente a:

- a) Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada para el rendimiento óptimo y calidad del servicio. Respecto del personal del adjudicatario, adscrito a la actividad objeto de este Pliego, una vez finalizada ésta o si la misma se resolviera antes de finalizar la vigencia pactada se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en los propios convenios colectivos que resulten de aplicación en materia de subrogación empresarial.

En ningún caso el personal de la adjudicataria se incorporará a la plantilla de CRIDA, ni ésta se subrogará en las relaciones laborales existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores; siendo CRIDA totalmente ajena a las referidas relaciones laborales, así como a las eventuales responsabilidades que de las mismas pudieran derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente serán de su cuenta y cargo.

- b) Aceptar todas las responsabilidades que se deriven de las relaciones que pueda establecer con terceras personas, durante la vigencia del contrato, para desarrollar el objeto de la misma, por lo que CRIDA no se subrogará en dichas relaciones.
- c) El personal del adjudicatario quedará sometido a las normas que sobre la seguridad, policía y régimen interior rijan en el Centro de trabajo de CRIDA o ENAIRE.
- d) Cumplimiento de toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.

4 Oferta

4.1 Documentación a Presentar con la Oferta

La documentación a presentar con la oferta seguirá estrictamente las directrices indicadas en el presente Pliego, tratando cada asunto con la profundidad y extensión adecuadas a su importancia.

Deberá ir numerada y con un índice que facilite la localización de cualquier apartado.

La concisión y claridad se considera fundamental, por lo que los ofertantes se abstendrán de incluir cualquier información no solicitada o que no esté directamente relacionada con los trabajos objeto de la presente Prestación de Servicio. No se tendrán en cuenta aquellos datos que el licitador proporcione fuera de la documentación técnica, aunque remita para ello a memorias, folletos, etc. u otro apartado o documento distinto al que se está tratando.



La oferta debe responder explícita y razonadamente a todo lo requerido en este Pliego justificando la aproximación sugerida y detallando la capacidad del licitador para llevar a buen término lo propuesto.

La oferta constará de tres partes que se presentarán en sobres separados:

- **Documentación Técnica:** Se describirán detalladamente todas y cada una de las actividades a realizar, indicando para cada una de ellas su alcance, objetivo, metodología a seguir para su consecución, así como las implicaciones que puedan suponer para CRIDA.
- **Documentación Económica:** Deberá desglosar la valoración económica de la propuesta para cada una de las actividades descritas en la memoria técnica.
- **Certificado que garantice que se dispone de la documentación administrativa necesaria para contratar con el Sector Público:** es decir, acreditar que se cumplen los requisitos para contratar con CRIDA indicados a continuación:
 - Tener plena capacidad de obrar y actuar en nombre de la empresa ofertante;
 - No estar incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 71 del LCSP 9/2017.
 - Ostentar solvencia económica, financiera, técnica o profesional;
 - Contar así mismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. A estos efectos, serán de aplicación las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la LCSP 9/2017.

La documentación administrativa sólo deberá ser presentada por la empresa que resulte adjudicataria, una vez se haya notificado su condición de adjudicataria del presente Pliego y siempre antes de la firma del contrato.

Si a la fecha de la firma del contrato no se dispusiese de la documentación administrativa requerida o esta no cumpliera con los requisitos legalmente establecidos para contratar con CRIDA, la empresa que resultó adjudicataria en primera instancia será desestimada dando curso consecuentemente a la empresa que hubiese obtenido la segunda mejor puntuación y así sucesivamente.

Toda la documentación descrita, se presentará de acuerdo con el procedimiento descrito en la sección 2 del presente documento.

4.2 Criterios para la evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas constará de dos fases: evaluación técnica de contenidos y capacitación, y evaluación económica. De acuerdo con las políticas de transparencia vigentes para toda entidad de carácter público, la evaluación de las ofertas técnicas y económicas será llevada a cabo por equipos de personas diferentes.

A continuación, se listan los criterios de evaluación que se seguirán para ponderar las propuestas técnicas y económicas.

Fase I: Evaluación Técnica

Se solicita una memoria relativa a cómo, con qué medios y con qué equipo se desarrollarán las actividades descritas en la sección 1.2. Objeto y Alcance de este Pliego de Prescripciones Técnicas. Los aspectos a valorar y su ponderación en la evaluación final se resumen en la tabla siguiente:

Id.	Descripción	Ponderación
T.01	Claridad en la redacción y estructura de la oferta	5%
T.02	Cobertura de los requisitos planteados en el pliego aportando el qué se va a hacer y el cómo.	30%
T.03	Propuestas de mejora del plan de innovación abierta planteado en este pliego	10%
T.04	Experiencia demostrada en la realización de servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente pliego, especialmente en el ámbito del transporte aéreo y sector público.	15%
T.05	Experiencia demostrada para garantizar la concurrencia de candidatos a las llamadas que se realicen en entornos de empresas del sector público.	10%
T.06	Disponibilidad de plataformas on-line en la prestación de tutoriales, webinars y modalidades de formación en remoto	5%
T.07	Experiencia demostrada en haber conseguido acelerar startups. Se valorará positivamente propuestas para asegurar la fidelización de las startups con empresas del sector público.	5%
T.08	Equipo profesional de consultores de innovación con experiencia en proyectos de innovación, especialmente en el ámbito del transporte aéreo y sector público.	10%
T.09	Acreditar que cuenta con una base de datos actualizada de contacto de startups y otros agentes del ecosistema	5%
T.10	Capacidad de gestión para el seguimiento de los trabajos en tiempo y forma y la presentación de los resultados.	5%

TABLA 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**TOTAL 100%**

CRIDA podrá considerar la descalificación de la oferta si ésta obtiene calificación nula en alguno de los criterios o una valoración técnica global inferior a 60 puntos.

Fase II: Evaluación Económica

La evaluación económica de las ofertas se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

$\text{Evaluación Económica} = 100 \times \frac{\text{Importe oferta más económica}}{\text{Importe oferta evaluada}}$

Se considera oferta más económica a la oferta más baja de las consideradas, es decir, las admitidas administrativa y técnicamente, no incursas en anormalidad por su bajo importe. Si se reciben propuestas económicas que se consideren desproporcionadas o anormalmente bajas, CRIDA podrá solicitar al licitador información adicional para que fundamente su oferta y precise las condiciones de la misma o considerar su descalificación.

Fase III: Evaluación Global

La ponderación de las dos evaluaciones será de 50% para la técnica y 50% para la económica, con lo que la puntuación global relativa a una oferta se obtendrá de la siguiente forma:

$$\text{Evaluación Global} = 50/100 \times \text{evaluación técnica} + 50/100 \times \text{evaluación económica}$$

5 Cláusulas Particulares

5.1 Cláusula de Confidencialidad

Reconocimiento de confidencialidad

Toda la información (incluyendo cualquier tipo de material relacionado con la actividad laboral de CRIDA o de ENAIRE) que por razón de las actividades cubiertas por este Pliego deba conocer el adjudicatario, será tratada con la máxima confidencialidad.

Pacto de no divulgación

El adjudicatario se comprometerá, durante el período de vigencia del contrato y una vez finalizado este por un período no inferior a diez años, a no utilizar, ni comercializar, ni divulgar la información confidencial de CRIDA y ENAIRE a ninguna persona o entidad, exceptuando a sus propios empleados que la necesiten para ejercer sus funciones, y a aquellos que CRIDA y ENAIRE aprueben explícitamente por escrito.

5.2 Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales

Primera.- El adjudicatario se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención, que sea de aplicación.

En todo caso, la utilización, por el adjudicatario, de contratistas, subcontratistas, empresas de trabajo temporal y trabajadores autónomos o cualquier otra forma de contratación, para la ejecución de la obra o servicio objeto de este Pliego, estará sujeta a la legislación vigente y a las condiciones establecidas por CRIDA en este Pliego y en el futuro Contrato.

CRIDA será, en todo caso, ajena a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, del adjudicatario, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que, de las mismas, pueda derivarse.

Segunda.- Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular CRIDA o ENAIRE, el adjudicatario se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

1. Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de estos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes a CRIDA como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios del centro.
2. Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.

3. El adjudicatario deberá informar y formar, adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba de CRIDA en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se dé traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo de titularidad de CRIDA o ENAIRE.

Asimismo, el adjudicatario que realice sus actividades en las instalaciones de CRIDA o ENAIRE deberá:

- Informar a CRIDA o ENAIRE y a todas las empresas y trabajadores autónomos que pudieran verse afectados, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y/o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y/o minimizarlos.

Esta información, que se facilitará por escrito cuando la actividad del adjudicatario genere riesgos calificados como graves o muy graves, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

- Informar a CRIDA o ENAIRE y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Comunicar, puntualmente, a CRIDA o ENAIRE cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad de CRIDA o ENAIRE.
- Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por CRIDA o ENAIRE.
- Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
- Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

5.3 Presentación de los trabajos

Como se ha indicado a lo largo del Pliego, toda la documentación que se entregue a CRIDA, deberá ser compatible con las herramientas utilizadas por la misma.

Si para el correcto desarrollo de los trabajos incluidos en esta Prestación de Servicio o para la explotación de los datos suministrados fuera absolutamente imposible la utilización directa de alguno de los programas indicados anteriormente, y por lo tanto fuera necesario utilizar software específico, se incluirá dicho software, así como las licencias necesarias para su utilización legal.

5.4 Propiedad de los trabajos

CRIDA junto con ENAIRE, en virtud del abono que efectúe por los trabajos realizados y entregados por el Adjudicatario, y aceptados por la Dirección de la Prestación de Servicio, adquiere todos los derechos sobre dichos trabajos, así como la propiedad intelectual y de cualquier otro tipo de todos y cada uno de los documentos.

5.5 Confidencialidad

A los efectos de este Pliego, se considera información confidencial toda información susceptible, en cualquier momento, de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier medio o soporte, intercambiada como consecuencia del desarrollo del trabajo encomendado al adjudicatario, a la que explícitamente no se hubiera señalado o designado como pública.

Así mismo, se considera información confidencial cualquier informe, análisis, compilación, estudio, resumen, extracto, acta, ficha o documento de cualquier clase desarrollado por cualquiera de las Partes, o conjuntamente por ellas, sobre la base de la información referida anteriormente.

El Adjudicatario se comprometerá a:

- Utilizar la información confidencial solamente para el uso propio al que sea destinada, esto es, para la ejecución de los trabajos objeto de la contratación.
- Ser responsable frente a CRIDA/ENAIRE por el uso distinto al que sea destinada la información o por cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente asistencia, incluyendo el incumplimiento atribuible a sus directores, empleados y asesores que hayan tenido acceso a la misma.
- No reproducir, transformar ni, en general hacer uso de la Información Confidencial por ninguna razón distinta del objeto para el que ha sido obtenida o facilitada, asumiendo el Adjudicatario la responsabilidad por todo uso distinto al mismo realizado por ella o por las personas a las que haya permitido el acceso a la información confidencial.
- Limitar tanto como sea posible el número de personas que tendrán acceso a la Información Confidencial.
- Mantener el secreto de toda la Información Confidencial y no revelar tal información, total o parcialmente, a cualquier persona física o jurídica distinta de aquellos directores, empleados y asesores que participen activa y directamente en el trabajo a desarrollar designados por la parte receptora.
- Informar a los mencionados directores, empleados y asesores de la existencia de esta contrata y de la naturaleza secreta de la Información Confidencial, siendo responsable de que cada uno de ellos observe las restricciones sobre confidencialidad contenidas en el mismo.
- Emplear la máxima diligencia y cuidado para proteger la Información Confidencial.

- Garantizar que sus medios son totalmente seguros para proteger la Información Confidencial y custodiar la Información Confidencial en lugares de acceso restringido y separado de cualquier otro tipo de documentos.
- No realizar divulgación alguna a ningún medio de comunicación ni hacer ningún tipo de publicidad sobre cualquier información que se obtenga como consecuencia del mencionado trabajo a realizar por el Adjudicatario, sin el previo consentimiento por escrito de CRIDA/ENAIRE.
- Indemnizar a CRIDA/ENAIRE por cualquier daño directo que pudiera resultar del incumplimiento de las obligaciones recogidas en el Contrato que se firme.
- El Adjudicatario no podrá, en momento alguno, exponer los trabajos realizados, o en curso de realización, a persona o entidad alguna (dentro o fuera de CRIDA/ENAIRE), sin el previo consentimiento y, en su caso, autorización de CRIDA/ENAIRE.
- No obstante lo anterior, las obligaciones descritas anteriormente no serán aplicables cuando la información:
 - Sea de dominio público en el momento de ser revelada, o posteriormente se haga pública, o pase a ser de dominio público, de otra forma, por causa distinta al incumplimiento del Contrato que se firme.
 - Esté ya en posesión del adjudicatario, por medios lícitos, con antelación a que le sea suministrada por CRIDA/ENAIRE, y no esté sujeta a otro acuerdo de confidencialidad, siempre que este hecho sea puesto de manifiesto a la otra Parte previamente al momento de su revelación.
 - Pueda ser desvelada, previo consentimiento por escrito de la otra Parte fehacientemente comunicado.
 - Se comunique en cumplimiento de un mandato legal o de los requerimientos de cualquier autoridad administrativa o judicial competentes. En este caso el adjudicatario se comprometerá a divulgar únicamente la información Confidencial que le haya sido requerida, avisando previamente a CRIDA/ENAIRE, y a resaltar en lugar visible su carácter confidencial.
 - De idéntica forma, los resultados finales de la realización de los trabajos tendrán carácter confidencial. Cuando el adjudicatario desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículos, conferencia, etc. deberá solicitar su conformidad a la otra parte, mediante petición escrita.
 - En cualquiera de los casos de difusión de resultados se hará siempre referencia al contrato que se firme.
 - El incumplimiento de lo descrito en el presente apartado supondrá causa suficiente para la rescisión unilateral del Contrato por CRIDA/ENAIRE, sin derecho por parte del adjudicatario de compensación alguna, y sin perjuicio de otras actuaciones que CRIDA/ENAIRE tenga derecho a emprender

5.6 Protección de Datos

5.6.1 Deber de información en el tratamiento de datos personales

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios son incorporados en los ficheros de responsabilidad de CRIDA. Estos datos son recogidos y tratados por CRIDA, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación y controlar la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego, por parte del adjudicatario, y todo ello de conformidad con la normativa de



contratación del sector público –RDLeg 3/2011-, y otras leyes administrativas –Ley 39/2015 y Ley 40/2015 entre otras-.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa de contratación del sector público, y en su caso, para gestionar el contrato, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados al Tribunal de Cuentas y a otros órganos de la Administración Estatal con competencias en la materia, así como a otras entidades o terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación de protección de datos vigente. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas de contratación del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en los términos previstos en la normativa de protección de datos mediante comunicación dirigida a CRIDA, Parque Empresarial Las Mercedes, Calle Campezo 1, Edificio 7, planta 4, lado este, 28022 Madrid, o a través de su página web (www.crida.es). Así mismo cuando sea de aplicación, podrá ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Autoridad de Control en materia de protección de datos personales. También podrá obtener más información, a través de nuestro responsable en materia de protección de datos.

5.6.2 Tratamiento de datos personales por parte del adjudicatario

La Empresa Adjudicataria está obligada al cumplimiento íntegro del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que entró en vigor el 25 de mayo de 2016 y comenzó a aplicarse el 25 de mayo de 2018, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, -en tanto siga en vigor-, así como de su normativa de desarrollo y demás que pudiera afectar a la materia.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso del adjudicatario a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigesimosexta del RDLeg 3/2011.

Con relación al tratamiento de datos personales el adjudicatario queda sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Tratarlos únicamente conforme a las instrucciones de CRIDA y no utilizarlos para fines distintos a la prestación de los servicios contratados. Cuando el adjudicatario considere que alguna de las instrucciones dadas por CRIDA contradice la normativa en materia de protección de datos, deberá informar de manera inmediata a CRIDA.
- b) Este tratamiento tendrá lugar exclusivamente durante el tiempo de duración del contrato y de la prestación, manteniendo las medidas especificadas en el presente y aquellas otras complementarias que le fueran dadas a posteriori.
- c) Generará un registro concreto y detallado, puesto a disposición de CRIDA, en el que se determinen las actividades detalladas que afecten a los datos personales y que contemple las medidas técnicas y organizativas relativas al tratamiento, incluyendo las dimensiones de confidencialidad, integridad y disponibilidad, y de manera expresa, la capacidad de restaurar el sistema ante incidentes, así como la revisión y valoración de la eficacia de las citadas medidas.
- d) No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los organismos públicos o entidades privadas a las que deba dirigirse en estricto cumplimiento de la Ley o de las funciones encomendadas por CRIDA.



Podrá ceder los datos a otros responsables identificados por CRIDA, bajo las indicaciones de este al adjudicatario, que serán previas y por escrito.

No obstante, en caso de que en el Pliego se permita la subcontratación, CRIDA autoriza expresamente al adjudicatario para que subcontrate a terceros en los términos señalados, y solo para las prestaciones que se hayan considerado. Corresponde al adjudicatario regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. El adjudicatario quedará obligado a remitir una copia firmada del indicado contrato a CRIDA.

El adjudicatario será responsable a todos los efectos de las obligaciones contraídas con CRIDA, con independencia de ser imputable los incumplimientos a la subcontratada.

- e) El adjudicatario queda obligado a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar que el tratamiento sea conforme con los requisitos de la normativa en materia de protección de datos y garantice la protección de los derechos del interesado.

Las medidas de seguridad serán proporcionales a las evaluaciones de riesgos desarrolladas por CRIDA o por otros encargados de ésta. CRIDA podrá requerir al adjudicatario una evaluación de riesgos que incluya el servicio afectado por la presente licitación.

El adjudicatario está obligado a desarrollar evaluaciones de impacto de los servicios implicados cuando así lo considere CRIDA.

Adicionalmente vigilará y pondrá los medios necesarios para controlar las difusiones indebidas de los datos personales afectados en la adjudicación y en la prestación, que se produzcan como consecuencia de una negligente implantación de las medidas de seguridad por parte del adjudicatario.

El adjudicatario tiene la obligación de notificar a CRIDA cualquier incidencia que afecte a la seguridad a los datos personales tratados, tan pronto como fuera conocedor de la misma.

Los licitadores podrán solicitar a CRIDA información sobre las medidas de seguridad que deberán ser implantadas para el tratamiento de los datos personales objeto del presente Pliego.

- f) El adjudicatario se compromete a que solo personas autorizadas accederán a los datos personales, y siempre previa formalización de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto y el compromiso a mantener las medidas de seguridad impuestas. El deber de secreto será extensible más allá de concluida la prestación.

Las personas autorizadas deberán recibir de manera previa la formación necesaria en materia de protección de datos personales. Si el tratamiento de datos se desarrolla en los locales de CRIDA, el adjudicatario deberá informar expresamente al personal asignado al Servicio, de la obligación de cumplir las directrices de seguridad marcadas por CRIDA en todo momento. El adjudicatario se compromete a sustituir, a petición del Director del Expediente, a aquellos trabajadores que incumplan dicha normativa de manera reiterada o grave.

El adjudicatario pondrá a disposición de CRIDA la documentación que evidencie dichos compromisos.

- g) Las aplicaciones o servicios informáticos proporcionados o utilizadas por el adjudicatario para el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego dispondrán de las funcionalidades y medidas de seguridad para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa de protección de datos.

Así mismo, las aplicaciones o plataformas informáticas indicadas en el párrafo anterior estarán correctamente licenciadas y cumplirán con las normas aplicables en cada momento, para el tratamiento de datos personales.

- h) El acceso, a través de redes de telecomunicaciones, a los datos ubicados en servidores de CRIDA y/o ENAIRE, se realizará en todo caso respetando los protocolos de seguridad establecidos en CRIDA y/o ENAIRE y se prohíbe al adjudicatario incorporar los datos a sistemas o soportes distintos salvo autorización expresa y por escrito de CRIDA/ENAIRE.
- i) CRIDA se reserva el derecho a realizar controles durante el período de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas, en su caso. Así mismo, CRIDA se reserva el derecho a poder solicitar al adjudicatario documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, la cual no podrá ser entregada en plazo mayor a cinco días laborables desde su solicitud.
- j) El adjudicatario facilitará siempre que CRIDA lo solicite, el acceso a los datos personales que están siendo objeto de tratamiento durante el desarrollo del contrato.
- k) En el caso en que el adjudicatario recabe datos personales como consecuencia del cumplimiento de los servicios indicados en el presente pliego, lo hará siempre en nombre de CRIDA, informando a los propios afectados de los extremos contemplados en la normativa de protección de datos, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo. Cuando fuera preciso recabar el consentimiento del interesado, este deberá ser evidenciable y cumplir las estipulaciones legales. CRIDA facilitará al adjudicatario los modelos de cláusulas legales para cumplir con el deber de información, así como para la obtención del consentimiento de las personas afectadas.
- l) El adjudicatario colaborará con CRIDA/ENAIRE ante las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados.

Cuando el adjudicatario recibiera una solicitud de ejercicio de derechos, deberá darle traslado de la misma a CRIDA/ENAIRE con carácter urgente, intentando por todos los medios que sea recibida en un plazo máximo de dos días hábiles desde la fecha de entrada de la solicitud y aportando en su caso, las informaciones que pudieran ser relevantes para resolver la solicitud.

- m) El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, siempre a través del canal de comunicación previamente establecido por CRIDA, de las incidencias de seguridad-violaciones de la seguridad-, de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

De todas las incidencias, mantendrá el adjudicatario registro operativo y a disposición de CRIDA, en el que se dispondrá, la descripción de la incidencia, las categorías y número de interesados afectados, categorías y número de registros de datos afectados, impacto de la incidencia, medidas adoptadas y previstas para mitigar los efectos. Cuando así se prevea en la normativa, CRIDA podrá exigir al adjudicatario la comunicación de las incidencias al organismo competente, y a los afectados o interesados cuyos datos personales se hubieran visto afectados.



- n) En aquellos casos que se tengan que realizar transferencias internacionales, es decir, que el tratamiento de datos por parte del adjudicatario se realice fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) para el desarrollo de los servicios indicados en el presente Pliego, será necesaria una autorización previa expresa y por escrito de CRIDA.
- o) Una vez concluida la prestación de servicios, el adjudicatario deberá devolver a CRIDA los datos de carácter personal objeto de tratamiento almacenados en sus equipos y/o soportes, al igual que cualquier soporte o documento en que consten, en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de dicha resolución, procediendo, acto seguido, a su eliminación.

No obstante, en caso de existir obligación legal de custodia de la información o ser necesaria su conservación para hacer frente a posibles responsabilidades legales, el adjudicatario no procederá a su destrucción, sino que conservará copia bloqueada de los mismos hasta que finalice el periodo correspondiente.

CRIDA podrá designar a un tercero por escrito, para que sea éste el receptor de los datos a devolver por el adjudicatario.

- p) Además de las obligaciones anteriormente indicadas, el adjudicatario se compromete a suscribir cuantos documentos le requiera CRIDA con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- q) En caso de que el adjudicatario incumpliera lo previsto en la legislación sobre protección de datos o, particularmente, destinara los datos a otra(s) finalidad(es), los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado Responsable del Fichero, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra respecto a CRIDA.

5.6.3 Prestación de servicios sin acceso a datos de carácter personal

En el caso de que la ejecución de este expediente no llevara consigo el tratamiento de datos de carácter personal incluidos en ficheros titularidad de CRIDA, el prestador del servicio se compromete a informar a todo su personal de la prohibición de acceder a cualquier soporte que contenga datos de carácter personal o a los recursos que contengan el sistema de información.

Cualquier acceso accidental será inmediatamente comunicado al responsable del expediente y obligará al prestador y a sus trabajadores al secreto profesional respecto a la información de la que se haya tenido conocimiento.

5.7 Responsabilidades

El adjudicatario será responsable frente a terceros de las posibles reclamaciones e indemnizaciones por daños de cualquier clase que se produzcan en personas, instalaciones, mercancías u otros con motivo de la instalación, demora y/o incumplimiento de las condiciones del suministro definidas en el presente Pliego, por los errores, negligencia, impericia o imprudencia en los trabajos realizados por la Empresa Adjudicataria, o como consecuencia de dichos trabajos, no haciéndose CRIDA responsable de ninguna indemnización o actuación legal que pudiera derivarse de accidente o comportamiento incorrecto del personal de la Empresa Adjudicataria.

5.8 Pólizas de Responsabilidad Civil Profesional

El adjudicatario deberá suscribir una Póliza de Responsabilidad Civil Profesional que garantice los daños y perjuicios derivados de errores u omisiones profesionales del personal de la empresa adjudicataria en relación con los servicios objeto del contrato que se firme.



CRIDA tendrá que figurar como asegurado adicional sin perder su condición de tercero.

La póliza se mantendrá en vigor durante todo el periodo del contrato y por un mínimo de 24 meses después de su terminación. El adjudicatario entregará a CRIDA un Certificado de Seguros en el que aparezcan, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y título del PPT
- Efecto y vencimiento de la póliza
- Riesgos cubiertos
- Límites de indemnización
- Franquicias aplicables

5.9 Subcontrataciones

El Adjudicatario no podrá contratar, en todo o en parte, la prestación del servicio objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo que cuente con previa autorización expresa y por escrito de la Dirección de CRIDA.

6 Variantes de la Oferta

Dado el carácter de la prestación, no se aceptarán variante de la oferta que no se ajusten a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, aunque se valorarán positivamente las mejoras propuestas al Plan de Innovación aquí planteado. (las mejoras se valoran dentro de los criterios de evaluación).

7 Extinción y Cancelación

Se consideran las causas de extinción y cancelación previstas por la Legislación vigente.

En Madrid, a 28 de febrero de 2022

Patricia López de Frutos
Ingeniera Principal de CRIDA

VºBº: Jose Miguel de Pablo
Director de CRIDA

Apéndice A

A.1 Registro

1. Acceda a la web de crida: www.crida.es
2. En las opciones indicadas en la parte superior derecha de la página principal, pulse “Contratación”:



Inicio Sobre CRIDA Actividades **Contratación** Noticias Contacto

3. En la sección Contrataciones, pulse “Consultar”
4. En la pantalla de Contrataciones pulse el botón “Registro”:



La información contenida en este apartado contempla tanto expedientes de contratación como compras menores:

Expedientes

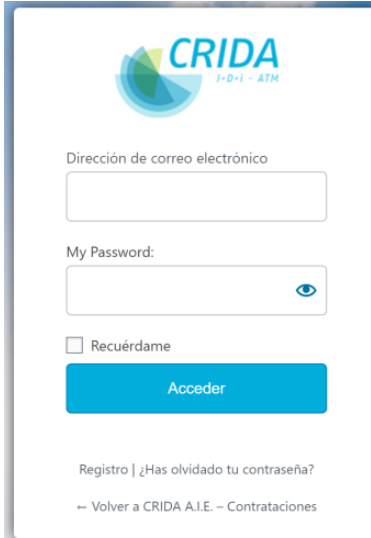
Registro

Compras

5. En el formulario de registro, complete como mínimo los datos obligatorios, identificados con un asterisco. Una vez completado los datos requeridos, pulse el botón denominado “Registro”. Si todo ha ido bien, recibirá un correo a la cuenta de email que haya indicado para que finalice el registro.

A.2 Subir oferta

1. Acceda a la página de contrataciones (pasos 1 - 4 anteriores).
2. Una vez en la página de contrataciones, consulte la tabla “Expedientes en licitación”.
3. Pulse el link “Subir doc.” del expediente que desee presentar oferta.
4. Se mostrará una pantalla para introducir la dirección de correo y la contraseña (como se muestra en la imagen).
5. Si ha olvidado su contraseña, puede recuperarla, pulsando en el link “¿Has olvidado tu contraseña?”.
6. Si ha introducido un email y contraseña correcta, se mostrará la siguiente página para subir los documentos de la oferta:





Como se indica claramente en la página, es obligatorio subir los tres documentos requeridos, identificados con un asterisco rojo, aceptar la política de privacidad y demostrar que no es un robot.

Importante: Se requiere que cada documento requerido se presente en formato PDF. No incluir puntos (.) en el nombre de los archivos.

- Una vez completado todos los documentos, y los campos obligatorios pulsar el botón “Guardar”. Si todo ha ido correctamente se mostrará la siguiente página.



- Recibirá en su correo un acuse de recibo que le indicará que CRIDA A.I.E. ha recibido la documentación.

En caso de experimentar algún problema a la hora de subir la documentación, por favor enviar un email al correo contratacion@crida.es, explicando la incidencia e indicando un punto de contacto.

