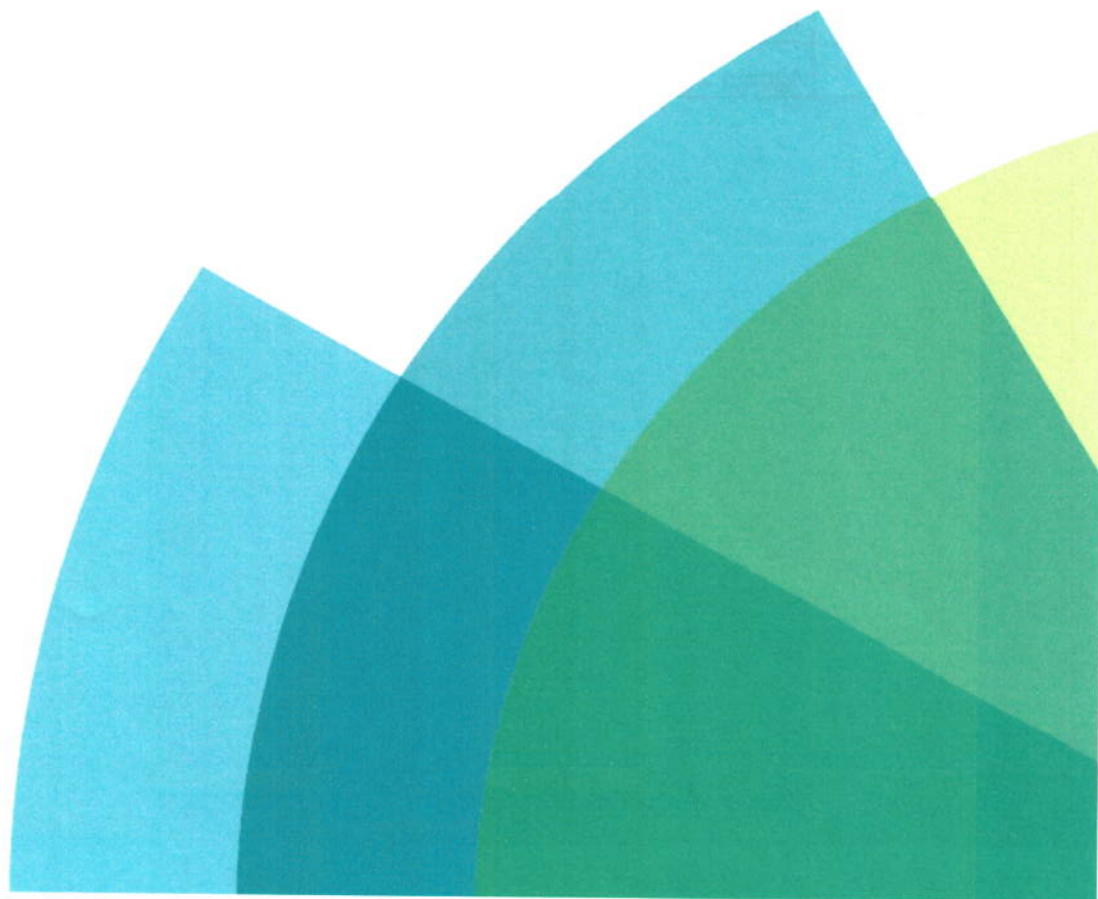


# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS. SOPORTE A LA INNOVACIÓN ABIERTA

Código:	2024-07-18-01-PPT-SOPORTE INNOVACION ABIERTA 2024-2026-08.2024
Fecha:	07/08/2024

Clasificación:	Público
----------------	---------





## Hoja de Identificación del documento

<b>Título</b>	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS. SOPORTE A LA INNOVACIÓN ABIERTA
<b>Código</b>	
<b>Fecha</b>	Julio-agosto 2024
<b>Fichero</b>	2024-07-18-01-PPT-SOPORTE INNOVACION ABIERTA 2024-2026-08.2024

<b>Autor</b>	CRIDA
<b>Revisor</b>	CRIDA, ENAIRE
<b>Aprobado</b>	CRIDA

Versiones			
Número	Fecha	Autor	Comentarios
0.1	Junio 2024	CRIDA	Creación
0.2	Julio 2024	CRIDA	Revisión
0.3	Julio 2024	CRIDA	Revisión
0.4	Julio 2024	ENAIRE	Revisión
0.5	Agosto 2024	CRIDA	Revisión

## Tabla de Contenidos

<i>Resumen Ejecutivo</i> .....	5
<b>1 Características Principales del Pliego</b> .....	6
<b>1.1 Antecedentes</b> .....	6
<b>1.2 Objeto y Alcance</b> .....	7
1.2.1 Formación .....	7
1.2.2 Comunicación y diseminación .....	8
1.2.3 Concurso de Ideas de Negocio .....	8
1.2.4 Concurso de Retos Tecnológicos.....	10
1.2.5 Concurso de Retos de Negocio (Aceleración de <i>Startups</i> ).....	12
1.2.6 Desarrollo de las actividades.....	15
<b>1.3 Duración del Contrato</b> .....	16
<b>1.4 Lugar de Ejecución de las actividades</b> .....	16
<b>1.5 Importe Límite Acordado y Forma de Pago</b> .....	16
<b>1.6 Revisión de Precios</b> .....	19
<b>1.7 Plazo de Ejecución</b> .....	19
<b>2 Procedimiento de Adjudicación</b> .....	20
<b>3 Personal participante en el suministro</b> .....	20
3.1 Condiciones relativas al personal.....	20
<b>4 Oferta</b> .....	21
4.1 Documentación a Presentar con la Oferta .....	21
4.2 Criterios para la evaluación de las ofertas.....	22
<b>5 Cláusulas Particulares</b> .....	24
5.1 Cláusula de Confidencialidad .....	24
5.2 Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales.....	24
5.3 Presentación de los trabajos.....	26
5.4 Propiedad de los trabajos.....	26
5.5 Confidencialidad.....	26
5.6 Protección de Datos .....	27
5.6.1 Deber de información en el tratamiento de datos personales .....	27
5.6.2 Tratamiento de datos personales por parte del adjudicatario .....	28
5.6.3 Prestación de servicios sin acceso a datos de carácter personal.....	31
<b>5.7 Responsabilidades</b> .....	31



5.8	Pólizas de Responsabilidad Civil Profesional .....	31
5.9	Subcontrataciones .....	32
6	<i>Variantes de la Oferta</i> .....	32
7	<i>Extinción y Cancelación</i> .....	32
<b>Apéndice A</b> .....		<b>33</b>
A.1	Registro .....	33
A.2	Subir oferta.....	33

## Resumen Ejecutivo

<b>Título del Pliego:</b>	Pliego de Prescripciones Técnicas y administrativas. Soporte a la Innovación Abierta
<b>Alcance:</b>	Soporte para la ejecución de las tareas asociadas a los ejes de actuación del Plan de Innovación Abierta de ENAIRE/CRIDA.
<b>Lugar de Recepción y Entrega:</b>	Oficinas de CRIDA, en la Comunidad de Madrid, actualmente ubicadas en Parque Empresarial Las Mercedes, Calle Campezo 1, Edificio 7, planta 4A, 28022 Madrid.
<b>Importe Límite:</b>	El importe límite total acordado asciende a SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000€) EXENTOS DE IMPUESTOS (351.000€ para la primera anualidad y el resto para la segunda). 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 de Negocio, Retos Tecnológicos y Retos de Negocio (Aceleradora).
<b>Forma de pago:</b>	El abono se realizará en tres pagos por anualidad (a efectos de este pliego, la segunda anualidad consta de TRECE (13) meses): 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 se harán contra factura detallada (excluidos los premios).
<b>Revisión de Precios:</b>	El contrato en vigor no será susceptible de modificaciones.
<b>Plazo de ejecución:</b>	VEINTICINCO (25) MESES desde la aceptación del resultado del Procedimiento de Adjudicación.
<b>Prórrogas:</b>	N/A
<b>Procedimiento de Adjudicación:</b>	Procedimiento Abierto, con Publicidad y con Concurrencia contra oferta previamente evaluada y aceptada.
<b>Variantes de la oferta:</b>	No se aceptarán variantes de la oferta que no se ajusten a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
<b>Observaciones:</b>	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 constituida por ENAIRE, la Universidad Politécnica de Madrid (UPM) e Ingeniería y Economía del Transporte, S.A. (INECO).

Una de las actividades que CRIDA realiza al servicio de sus socios (en este caso, principalmente de ENAIRE<sup>1</sup>) es promover la innovación abierta como medio para resolver los retos de futuro que plantea la evolución del sistema ATM (*Air Traffic Management*). Como prueba de ello, en mayo de 2022 se lanzó el programa *ENAIRE Open Innovation* (<https://enaireopeninnovation.com/>).

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, dentro del programa *ENAIRE Open Innovation* se plantean diversas iniciativas para fomentar la creación de un ecosistema innovador en nuestro sector con el objeto de que vaya creciendo y evolucionando hasta convertirse en un nicho de potenciales emprendedores.

Las iniciativas a las que se hace referencia consisten en los siguientes concursos:

- **CONCURSO DE BECAS DE CLÚSTER:** Esta iniciativa se articula a través de un concurso de becas otorgadas a estudiantes de diversas universidades públicas españolas para la realización de Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM) alrededor de ideas innovadoras que potencian líneas de investigación relevantes en el ámbito ATM.

CRIDA lleva años desarrollando esta iniciativa con estudiantes de universidades españolas con titulación aeronáutica, informática o matemática.

Hasta la fecha se han llevado a cabo seis (6) ediciones.

- **CONCURSO DE IDEAS DE NEGOCIO:** El objetivo de este concurso es incentivar la generación de ideas que, potencialmente, cristalicen en la creación de empresas innovadoras en el ámbito de actuación de la organización. El concurso está orientado a alumnos universitarios, doctorandos y potenciales emprendedores que presenten ideas de negocio en fases iniciales. La organización impulsa y apoya las ideas ganadoras a través de premios en metálico, formación, incubación e incentivos para el emprendimiento.

Hasta la fecha se han llevado a cabo dos (2) ediciones de este concurso.

- **CONCURSO DE RETOS TECNOLÓGICOS:** Con este concurso, la organización busca soluciones innovadoras a retos tecnológicos identificados en la gestión del tráfico aéreo

---

<sup>1</sup> ENAIRE es el principal proveedor de servicios de navegación aérea y de información aeronáutica en España, el cuarto en Europa por volumen de tráfico y uno de los más importantes a nivel mundial. Como entidad pública empresarial dependiente del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible gestiona el espacio aéreo español a través de cinco centros de control, 21 torres y una completa red de infraestructuras y equipamientos aeronáuticos presta los servicios de tránsito aéreo a lo largo de toda la ruta y aproximación de las aeronaves por el espacio aéreo de España.



que pueden ser resueltos con tecnologías provenientes de otros ámbitos diferentes del ATM. El concurso está abierto a grupos de investigación y ofrece un convenio de investigación financiado por la organización para madurar la solución propuesta.

Hasta la fecha se han llevado a cabo tres (3) ediciones de este concurso.

- **CONCURSO DE RETOS DE NEGOCIO (ACELERACIÓN DE STARTUPS):** Este concurso se encuentra dirigido a empresas recientemente creadas en áreas de interés identificadas. Se les otorga premios en metálico, la realización de una prueba piloto en la organización y la posibilidad de continuar escalando el producto a través de un Concurso de Proyectos, figura regulada en la LCSP.

Hasta la fecha se ha llevado a cabo una (1) edición de este concurso.

## 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) en el área de actuaciones de este Pliego. **La contratación del mencionado soporte externo se realizará por CRIDA, y el servicio de la empresa adjudicataria se prestará directamente a CRIDA, pudiendo resultar beneficiario del mismo ENAIRE (ambos a efectos de este pliego denominados en adelante, "la organización").**

Se valorará que la empresa adjudicataria proponga mejoras a las iniciativas descritas anteriormente 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 que se describen en las siguientes secciones, excepto en el punto CONCURSO DE BECAS DE CLÚSTER, por ser ya una actividad en marcha en la que no se requerirá apoyo. Además, prestará soporte en la coordinación de las diferentes tareas a realizar.

Las contraprestaciones económicas que haya que entregar como premios a los concursos planteados (Ideas de Negocio, Retos Tecnológicos y Retos de Negocio/Aceleradora), 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

Tiene como objetivo potenciar el conocimiento dentro de la organización 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 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 cuatrimestral.**

### 1.2.2 Comunicación y diseminación

Su objeto es comunicar y diseminar las diferentes iniciativas del programa de innovación abierta dentro y fuera de la organización, con la debida coordinación con el área de Comunicación de la organización, gestionando asimismo los medios más apropiados para maximizar el número de participantes en los concursos.

La empresa adjudicataria llevará a cabo las siguientes actividades:

- Diseño de estrategia de comunicación del programa dentro de la organización y fuera de ella, identificando los canales y medios necesarios para cada concurso/iniciativa.
- Página web y RRSS de *ENAIRE Open Innovation*
  - Adaptación y gestión de la página web existente (publicación de concursos, recepción de candidaturas, anuncio de ganadores).
  - La página servirá para promocionar y difundir el programa publicando noticias relevantes como es la entrega de premios, progreso de las iniciativas, participación en eventos y resultado de los concursos.
  - Creación del perfil *ENAIRE Open Innovation* en Redes Sociales y gestión de las mismas, que al igual que la página web servirá para difundir el programa.
  - Coordinación del área de Comunicación para enlazar las páginas web y RRSS de *ENAIRE Open Innovation* con las propias de la organización.
- Apoyo al área de Comunicación de la organización para la elaboración de noticias o contenido requerido para la difusión del programa.
- Apoyo a la organización del DEMO DAY del programa de *ENAIRE Open Innovation* (un único evento al final de los VEINTICINCO (25) meses de contrato), incluyendo entre otras actividades:
  - Apoyo a la elaboración de agenda, cartas de invitación, seguimiento de invitados y asistentes (enlace para registrarse desde la página web), planificación y seguimiento de acciones, apoyo a los presentadores del evento (preparación de presentaciones e introducciones).
  - Productos de *merchandising* y decoración de la sala.

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

### 1.2.3 Concurso de Ideas de Negocio

Cada año se planteará el lanzamiento de un concurso de Ideas de Negocio relacionadas con la actividad de la organización al que podrán presentarse estudiantes universitarios, doctorandos y potenciales emprendedores.

El concurso consta de las siguientes fases:

1. **Inscripción:** Los participantes deberán presentar sus candidaturas a través del formulario que recoge preguntas relevantes para demostrar la propuesta de valor y de negocio de la idea presentada.
2. **Selección de las ideas finalistas:** El comité de selección analizará las propuestas recibidas y elegirá las cinco (5) mejores ideas para participar en un programa de incubación, de las cuales, tres (3) recibirán los premios en metálico.



Las tres (3) primeras ideas de entre las cinco (5) seleccionadas recibirán tres (3) premios en metálico con una dotación de CINCO MIL EUROS (5.000€) (primera idea), TRES MIL EUROS (3.000€) (segunda idea) y MIL EUROS (1.000€) (tercera idea).

3. **Incubación:** Las cinco (5) ideas seleccionadas recibirán acompañamiento personalizado con el objetivo de mejorar sus ideas de negocio durante el concurso durante un periodo de TRES (3) meses.
4. **Selección de la idea ganadora:** Al finalizar la fase de incubación, el Comité de Selección elegirá el mejor plan de negocio tras la fase de incubación. Se otorgará un premio de SEIS MIL EUROS (6.000€) al mejor plan de negocio viable e interesante para la organización.
5. **Realización de una PRUEBA DE CONCEPTO:** Al ganador de la idea de negocio se le ofrece la posibilidad de llevar a cabo una prueba de concepto de la idea planteada dentro de la organización, así como un incentivo en metálico para la creación de su propia empresa de DIEZ MIL EUROS (10.000€).

La cadencia del Concurso de Ideas es aproximadamente anual. La organización se reserva el derecho de cancelar el segundo concurso de Ideas de Negocio dentro del contrato con la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos:

#### 1. Preparación del Concurso de Ideas de Negocio.

- Adaptación de las bases del concurso existentes (ya se han realizado dos (2) ediciones previas) incluyendo la información requerida a los participantes, criterios de selección, requisitos de participación, propiedad intelectual e industrial, premios e incentivos.
- Desarrollo de la estrategia de comunicación (desarrollo de canales, medios y elaboración ad-hoc de bases de datos) para asegurar que el concurso de Ideas de Negocio llegue a los participantes adecuados.

#### 2. Lanzamiento del Concurso de Ideas de Negocio y Captación

- 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 universitarios, doctorandos y potenciales emprendedores.
- Gestión y seguimiento de los medios y canales para maximizar la participación.
- Apoyo a los participantes resolviendo sus dudas o pidiendo más información para maximizar el número de participantes “no rechazados”.

#### 3. Selección de los ganadores del Concurso de Ideas de Negocio

- Organización de entrevistas con participantes seleccionados para ayudar al jurado en la selección de las ideas.
- Comprobación que las ideas presentadas cumplen las bases descritas en el concurso (ideas válidas).
- Ayuda a la valoración de las solicitudes conforme a los criterios y procedimientos definidos en las bases del Concurso de Ideas.
- Apoyo a la selección de las cinco (5) ideas tanto en la fase previa a la incubación como en la selección del mejor plan de negocio tras la mencionada fase de incubación.

Se exige a la empresa adjudicataria una concurrencia de al menos VEINTICINCO (25) ideas de negocio válidas para que exista una muestra representativa entre las que elegir. Si en las dos (2) llamadas que se plantean en este pliego no se alcanzara esta concurrencia en ninguna de ellas, CRIDA podrá resolver el contrato unilateralmente con la empresa adjudicataria.

#### 4. Apoyo a la ejecución de la INCUBACIÓN

- Formación y mentorías para los ganadores y finalistas de la primera fase para madurar sus planes de negocio y que permita establecer objetivos, detallar la estructura, concretar el presupuesto de gastos e ingresos, así como valorar la inversión requerida para que la idea de negocio sea viable.

#### 5. Apoyo a la ejecución PRUEBA DE CONCEPTO

- Apoyo a la organización para que el ganador del concurso de ideas de negocio tras la fase de incubación desarrolle una prueba conceptual del mínimo producto viable en la organización que permita comprobar los análisis planteados.
- Acompañamiento y asesoría al ganador de la idea para la creación de una empresa.

#### 6. Pago de premios

Los premios en metálico asociados a cada una de las ediciones de este concurso y que se adjudican en este pliego son parte de la cantidad abonada a la empresa adjudicataria (los premios se consideran parte del dinero recibido).

- Primera Fase, antes de la incubación, a los tres primeros seleccionados (CINCO MIL EUROS -5.000€-, TRES MIL EUROS -3.000€-, MIL EUROS -1.000€-, respectivamente)
- Ganador de la segunda fase, tras la incubación, SEIS MIL EUROS (6.000€).
- Apoyo a la prueba de concepto para desarrollo de prototipos y creación de una empresa, DIEZ MIL EUROS (10.000€).

### 1.2.4 Concurso de Retos Tecnológicos

Una vez cada dos (2) años, la organización plantea lanzar un Concurso de Soluciones a RETOS TECNOLÓGICOS relacionados con la actividad de la organización en el medio y largo plazo. A este concurso podrán presentarse grupos de investigación ya establecidos al inicio del concurso.

El concurso consta de las siguientes fases:

1. **Inscripción:** Los grupos de investigación deben presentar la solución a uno de los retos tecnológicos previamente publicados por la organización.
2. **Evaluación de las soluciones:** El Comité de Selección analiza todas las candidaturas recibidas y selecciona al menos tres (3) finalistas de acuerdo con los criterios de evaluación descritos en las correspondientes bases del concurso.
3. **Presentación de las propuestas finalistas:** Una vez seleccionadas las soluciones finalistas, se realizarán entrevistas con los correspondientes grupos de investigación para presentar la propuesta de solución y para que el Jurado tenga la posibilidad de realizar preguntas en aquellos puntos que necesiten mayor explicación.
4. **Selección de las soluciones ganadoras:** Tras el proceso de entrevistas el jurado selecciona las dos (2) soluciones más relevantes para la organización. Como premio se les otorgará la



posibilidad de firmar un convenio de investigación con CRIDA para madurar la solución propuesta. La cuantía de cada convenio es de SESENTA MIL EUROS (60.000€).

5. **Fase de Investigación:** Los dos (2) grupos de investigación, en colaboración con la organización, ejecutarán los convenios de investigación durante dieciocho (18) meses.

La cadencia del Concurso de Retos Tecnológicos es bianual (una sola vez dentro del contrato con la empresa adjudicataria).

La empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos:

#### 1. Preparación:

- Apoyo a la organización de talleres para la detección de retos tecnológicos (problemas de difícil solución en el corto plazo y que requieren de investigación y análisis de viabilidad tecnológica).
- Adaptación de las bases del concurso existentes (ya se han realizado tres ediciones previas), incluyendo la información requerida a los participantes, criterios de selección, requisitos de participación, propiedad intelectual e industrial y premios.
- Desarrollo de la estrategia de comunicación (desarrollo de canales, medios y elaboración ad-hoc de bases de datos) para asegurar que el concurso de Retos Tecnológicos llegue a los centros de investigación adecuados.

#### 2. Lanzamiento del Concurso de Retos Tecnológicos y Captación

- Gestión y seguimiento de los medios y canales para maximizar la participación. El nicho de oportunidad inicial 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, tanto nacionales como internacionales, organizando campañas de prospección, difusión y promoción entre diferentes canales específicos para la **captación de soluciones a los retos tecnológicos planteados**.
- Apoyo a los participantes resolviendo sus dudas o pidiendo más información para maximizar el número de participantes “no rechazados”.

#### 3. Selección de los ganadores del Concurso de Retos Tecnológicos

- Ayuda a la selección incluyendo filtrado previo comprobando el cumplimiento de las bases.
- Organización de entrevistas con participantes seleccionados para ayudar al jurado en la selección de soluciones a retos.

**Se exige a la empresa adjudicataria una concurrencia de al menos VEINTICINCO (25) soluciones válidas a todos los retos planteados 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, CRIDA podrá resolver el contrato unilateralmente con la empresa adjudicataria.

#### 4. Ejecución:

- No se espera ayuda del adjudicatario para la ejecución del convenio de investigación

## 5. Pagos de premios

Los premios en metálico asociados a este concurso y que se adjudican en este pliego son parte de la cantidad abonada a la empresa adjudicataria (los premios se consideran parte del dinero recibido).

- Pago de dos convenios de investigación de SESENTA MIL EUROS (60.000€) cada uno. La duración de los convenios es de DIECIOCHO (18) meses y se lanzan el primer año. En la primera anualidad el ganador recibe CUARENTA MIL EUROS (40.000€) al inicio del convenio y en la segunda anualidad, VEINTEMIL EUROS (20.000€) al finalizar el convenio.

### 1.2.5 Concurso de Retos de Negocio (Aceleración de *Startups*)

La organización plantea lanzar anualmente un concurso para acelerar a empresas de reciente creación. La iniciativa va dirigida a empresas tecnológicas recientemente creadas (máximo tres (3) años en el mercado) en áreas de interés identificadas.

Para facilitar la continuidad de la relación con las “*startups*” ganadoras más allá del premio que se conceda (si, tras la fase de aceleración, la organización lo considerara de utilidad), el concurso de retos de negocio se organizará bajo la fórmula jurídica de “Concurso de Proyectos”. Con ello se habilita la opción de negociar un contrato con el ganador (ajeno a este pliego) tras la fase de aceleración que permita la incorporación inicial de la idea en la organización, siempre y cuando la organización lo considere de utilidad. Esta aproximación podría requerir que el concurso se haga de forma individualizada para cada uno de los retos de negocio identificados, que las propuestas recibidas se anonimicen y que la relación con los participantes para solicitar información adicional conserve el anonimato.

El adjudicatario prestará soporte en la identificación e implantación de las implicaciones del Concurso de Proyectos, incluyendo facilitar a los participantes la gestión administrativa de sus propuestas para que no se resienta el volumen de participantes en el concurso.

Por tanto, deberá lanzarse una convocatoria por cada reto que se identifique.

El concurso consta de las siguientes fases:

1. **Inscripción:** las *startups* deben presentar su candidatura a uno de los retos de negocio previamente publicado por la organización.
2. **Evaluación de las *startups*:** El Comité de Selección analiza todas las candidaturas recibidas y selecciona al menos cuatro (4) finalistas de acuerdo con los criterios de evaluación descritos en las correspondientes bases del concurso.
3. **Información adicional a las *startups* finalistas:** Una vez seleccionadas las soluciones finalistas, podrá requerirse información adicional a las *startups* sobre aquellos aspectos que necesiten mayor explicación.
4. **Selección de las *startups* ganadoras:** Tras el proceso de evaluación y procesado de información adicional el jurado selecciona las dos (2) *startups* cuyas soluciones sean las más relevantes para la organización de acuerdo con el criterio de selección definido en las bases.

Como premio se otorgarán CUARENTA MIL EUROS (40.000€) a cada *startup*.



5. **Aceleración:** Las dos (2) *startups* seleccionadas reciben acompañamiento personalizado con el objetivo de validar sus productos en la organización durante el programa de aceleración que dura seis (6) meses (prueba piloto).
6. **Presentación de resultados:** Al finalizar la fase de aceleración, se realizará un Demo Day, una sesión de presentación en la que los dos equipos acelerados presentarán ante ENAIRE los resultados obtenidos por las dos (2) empresas finalistas. El Demo Day será al final de los dos años de contrato, donde se presentarán los resultados de todas las *startups* aceleradas.

Se llevarán a cabo dos concursos de Retos de Negocio en dos (2) AÑOS (dos concursos dentro del contrato con la empresa adjudicataria). CRIDA se reserva el derecho de cancelar el segundo concurso de Retos de Negocio (Aceleradora) dentro del contrato con la empresa adjudicataria, si el resultado obtenido en el primero no fuera satisfactorio.

La empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos:

#### 1. Preparación:

- Adaptación de las bases del concurso incluyendo la información requerida a los participantes, criterios de selección, propiedad intelectual e industrial, requisitos de solvencia económica, subida de documentos a la página de contratos públicos de CRIDA con autorización del emprendedor y calendario de premios.
- Desarrollo de la estrategia de comunicación (desarrollo de canales, medios y elaboración ad-hoc de bases de datos) para asegurar que el concurso de Retos de Negocio llegue a las *startups* adecuadas, incluyendo campañas específicas en función de los retos planteados si fuera necesario.
- Apoyo a la organización para la realización de talleres donde se identifiquen los retos de negocio. Este taller será único en los dos años de contrato.
- Apoyo a la utilización de la figura jurídica de Concurso de Proyectos.

#### 2. Lanzamiento del Concurso de Retos de Negocio y Captación

- 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 los canales de la organización y los específicos de *ENAIRE Open Innovation* definidos en la estrategia de comunicación y diseminación del programa.
- Gestión y seguimiento de los medios y canales para maximizar la participación.
- Apoyo a los participantes:
  - Asesoramiento sobre la documentación necesaria a presentar incluida autorización para subir la documentación en la página de contratos de CRIDA, en nombre del emprendedor.
  - Resolución de dudas y petición de más información para maximizar el número de participantes “no rechazados”.
  - Ayuda a la anonimización de los documentos entregados y al mantenimiento del anonimato durante la fase de selección.
  - Gestión de las autorizaciones para transferencia de documentación a la página de contratación de CRIDA.

- Transferencia de documentación a la página de contratación de CRIDA.

### 3. Selección de los finalistas del Concurso de Retos de Negocio

- Ayuda a la selección de *startups* finalistas incluyendo filtrado previo para comprobar el cumplimiento de las bases (incluyendo solvencia económica)
- Petición de información adicional a las *startups* finalistas con el objeto de recabar más información y poder conocer mejor el producto que las *startups* validarán dentro de la organización durante el programa de aceleración. Para poder recabar mayor información y al requerirse que se mantenga el carácter anónimo de las *startups* que participan, se valorará positivamente por parte de la adjudicataria, soluciones innovadoras para poder obtener información adicional, como por ejemplo a través de entrevistas, en las que se mantenga el anonimato de la startup.
- Tras el proceso de análisis de información adicional, la empresa adjudicataria apoyará en la selección de las *startups* ganadoras.

Se exige a la empresa adjudicataria una concurrencia de al menos VEINTICINCO (25) *startups* válidas al concurso 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, CRIDA podrá resolver el contrato unilateralmente con la empresa adjudicataria.

### 4. Ejecución del programa de Aceleración

El programa de aceleración, con una duración de seis (6) meses, comprende la prestación de un paquete de servicios puestos a disposición de las dos *startups* ganadoras por concurso, que incluye como principales servicios:

- Diseño, organización y gestión de las fases y acciones necesarias para el desarrollo del proyecto de aceleración (calendario, hitos, pagos) con los mentores y *sponsors* de la organización.
- Asesoramiento para la realización de un plan de viabilidad del proyecto para su despliegue.
- Acceso a mentoría, es decir apoyo, asistencia técnica y seguimiento por parte de la empresa adjudicataria, así como de la organización para desarrollar y validar el modelo de viabilidad.
- Utilización gratuita del espacio físico y sus equipamientos como lugar de trabajo compartido si las *startups* lo necesitaran. El espacio lo aporta la organización.
- Seguimiento del progreso de las *startups*.
- Información y asesoramiento en relación con las fuentes de financiación, realización de eventos organizados (*networking*) y eventos de innovación;

### 5. Despliegue e implementación

En el caso de que las bases de la convocatoria del concurso de Retos de Negocio recojan la posibilidad de acceder a un contrato posterior a través de un procedimiento negociado sin publicidad, la empresa adjudicataria deberá proveer al menos los siguientes servicios:

- Asesoramiento para la negociación con las *startups*.
- Asesoramiento en la redacción de los pliegos y documentos necesarios para la realización del despliegue e implementación.

- Asesoramiento para la gestión y coordinación interna del potencial despliegue.

### 1.2.6 Desarrollo de las actividades

La empresa adjudicataria prestará los servicios ajustándose a lo dispuesto en el presente PPT.

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

La organización 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.

#### Informes de seguimiento

Tras la firma del contrato, en los primeros QUINCE (15) días se entregará una propuesta de planificación detallada para las actividades de *ENAIRE Open Innovation*. Esta planificación se actualizará mensualmente.

Con carácter periódico, 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.

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 la organización, el Grupo de Innovación o Colaboradores del Programa.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados objeto del contrato, serán propiedad de la organización, 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 la interlocución, que la daría en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

#### Gestión de la calidad

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para gestionar y supervisar la calidad de sus servicios durante su desarrollo, con el fin de asegurar la aplicación correcta de los

procedimientos establecidos y la validez de los datos obtenidos, de acuerdo con el objetivo propuesto.

En todo caso, la empresa adjudicataria probará fehacientemente que todas las actividades involucradas en el desarrollo del servicio de gestión de la aceleradora están sometidas a su propio sistema de gestión de la calidad.

### 1.3 Duración del Contrato

El contrato tendrá una duración de VEINTICINCO (25) meses, dividido en dos (2) periodos, el primero de ellos de una duración de DOCE (12) meses y el segundo de TRECE (13) meses.

CRIDA se reserva el derecho de resolver el contrato unilateralmente a la finalización del primer periodo.

### 1.4 Lugar de Ejecución de las actividades

La prestación se llevará a cabo con carácter general en las oficinas de la empresa adjudicataria, y puntualmente para reuniones o talleres planificados en las dependencias de la organización 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.

### 1.5 Importe Límite Acordado y Forma de Pago

El importe límite acordado para el presente Pliego asciende a **SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000€)** en dos años (IVA no incluido) que incluye los premios en metálico que se pagarán en los premios de concursos de Ideas/Retos y Aceleradora.

CRIDA se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato con la empresa adjudicataria, que incluye los segundos concursos de Ideas de Negocio y de Retos de Negocio (Aceleradora).

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

- Un primer pago que incluye el presupuesto destinado a premios en metálico para cada año de los concursos de Ideas/Retos y Aceleradora, más el 10% del presupuesto restante para cada anualidad. Este primer pago se realizará al principio de cada anualidad con el siguiente detalle:
  - El primer año la cuantía destinada a premios asciende a la cantidad de CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (185.000€) y para la prestación de los servicios objeto de este pliego a la cantidad de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL EUROS (166.600€).
  - El segundo año la cuantía destinada a premios asciende a la cantidad de CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (145.000€) y para la prestación de los servicios objeto de este pliego a la cantidad de CIENTO CUATRO MIL EUROS (104.000€).
- Un segundo pago que corresponde al 40% del presupuesto total una vez descontando los premios, que asciende a la cantidad de SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS EUROS (66.400 €) el primer año y CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS EUROS (41.600 €) el segundo año.
- Un tercer pago que corresponde al 50% del presupuesto total una vez descontando los premios, que asciende a la cantidad de OCHENTA Y TRES MIL EUROS (83.000 €) el primer año y CINCUENTA Y DOS MIL EUROS (52.000 €) el segundo año.



Todo ello con el siguiente esquema detallado:

	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO
1er PAGO (al inicio del contrato): premios + 10% (total sin premios)	185.000 € (PREMIOS) + 16.600 € = 201.600 €	145.000 € (PREMIOS) + 10.400 € = 155.400 €
2do PAGO: 40% (total sin premios)	66.400 €	41.600 €
3er PAGO: 50% (total sin premios)	83.000 €	52.000 €
<b>TOTAL</b>	<b>351.000€</b>	<b>249.000 €</b>

**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 ACTUACIÓN	ACTIVIDADES	2024	2025	
<b>GESTIÓN PROGRAMA</b>	Tareas de gestión de proyecto	<b>12.000 €</b>	<b>12.000 €</b>	
<b>FORMACIÓN</b>	Equipo de Innovación Abierta	<b>2.000 €</b>	<b>2.000 €</b>	
<b>COMUNICACIÓN y DISEMINACIÓN</b>	Diseño de un plan de comunicación y diseminación	8.000 €		
	Adaptación, desarrollo y gestión página web y RRSS	6.000 €	3.000 €	
	Apoyo a COM ENAIRE (plan de comunicación, notas de prensa, RRSS)	3.000 €	3.000 €	
	Participación en South Summit			
	Apoyo Organización DEMO DAY		5.000 €	
	<b>TOTAL</b>	<b>17.000 €</b>	<b>11.000 €</b>	
<b>IDEAS DE NEGOCIO</b>	Preparación	6.000 €	3.000 €	
	Lanzamiento y captación	18.000 €	10.000 €	
	Selección	3.000 €	3.000 €	
	Premios 5 Ideas	9.000 €	9.000 €	
	Ejecución INCUBACIÓN (5 ideas)	20.000 €	20.000 €	
	Premio Ganadora	6.000 €	6.000 €	
	Apoyo ejecución PRUEBA DE CONCEPTO (1 idea)	2.000 €	2.000 €	
	Incentivo para creación de empresa	10.000 €	10.000 €	
		<b>TOTAL</b>	<b>74.000 €</b>	<b>63.000 €</b>
	<b>RETOS TECNOLÓGICOS</b>	Preparación	10.000 €	
Lanzamiento y captación		20.000 €		
Selección		3.000 €		
Reto 1		40.000 €	20.000 €	
Reto 2		40.000 €	20.000 €	
		<b>TOTAL</b>	<b>113.000 €</b>	<b>40.000 €</b>
<b>RETOS DE NEGOCIO (ACELERADORA)</b>	Preparación	10.000 €	3.000 €	
	Lanzamiento y captación	25.000 €	20.000 €	
	Selección	5.000 €	5.000 €	
	Premio Startup 1	40.000 €		
	Premio Startup 2	40.000 €		
	Premio Startup 3		40.000 €	
	Premio Startup 4		40.000 €	
	Ejecución ACELERACIÓN (2 startups)	10.000 €	10.000 €	
	Apoyo al Despliegue	3.000 €	3.000 €	
	<b>TOTAL</b>	<b>133.000 €</b>	<b>121.000 €</b>	
<b>TOTAL PPT</b>		<b>351.000 €</b>	<b>249.000 €</b>	

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

Premios en metálico (NO ADMITEN BAJA)

## 1.6 Revisión de Precios

Dadas las características de la prestación, el contrato en vigor no será susceptible de modificaciones y no se permitirá la revisión de los precios ofertados.

## 1.7 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 anualidades (primera anualidad, son doce (12) meses y segunda anualidad, trece (13) meses).

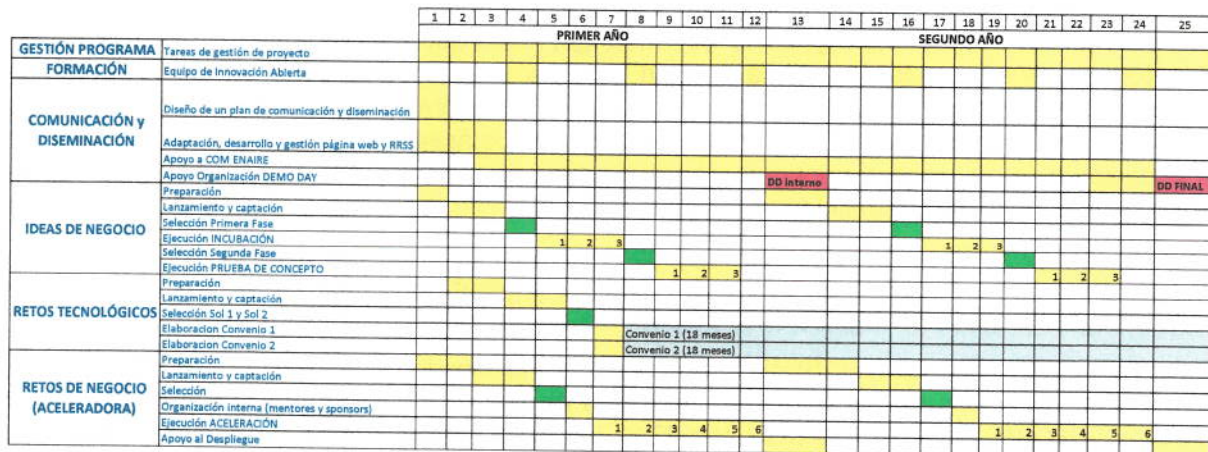


FIGURA 1. CRONOGRAMA ACTIVIDADES Y SERVICIOS INCLUIDOS EN EL PLIEGO



## 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](http://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](http://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 (3) 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 quince (15) días naturales a contar desde la publicación de este Pliego se recopilarán las dudas de los licitadores recibidas en la dirección [contratacion@crida.es](mailto: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 cinco (5) 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 la prestación del servicio

---

### 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 la organización, 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 la organización.
- 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 (3) 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 de la 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 (2) 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 <i>startups</i> . Se valorará positivamente propuestas para asegurar la fidelización de las <i>startups</i> 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 <i>startups</i> 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%
TOTAL		100%

**TABLA 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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 SESENTA (60) puntos.

#### **Fase II: Evaluación Económica**

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

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

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:

Evaluación Global= 50/100 x evaluación técnica + 50/100 x 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 la organización) 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 (10) años, a no utilizar, ni comercializar, ni divulgar la información confidencial de la organización a ninguna persona o entidad, exceptuando a sus propios empleados que la necesiten para ejercer sus funciones, y a aquellos que la organización 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, 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.

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

- Informar a CRIDA 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 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 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.
- Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por CRIDA.
- 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

La organización adquiere todos los derechos sobre los trabajos realizados y entregados por el Adjudicatario, así como la propiedad intelectual y de cualquier otro derecho inherente a los mismos.

### 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 la organización 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 la organización.
- Indemnizar a CRIDA 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 la organización), sin el previo consentimiento y, en su caso, autorización de la organización.
- 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 la organización, 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 la organización, 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 los descrito en el presente apartado supondrá causa suficiente para la rescisión unilateral del Contrato por CRIDA, sin derecho por parte del adjudicatario de compensación alguna, y sin perjuicio de otras actuaciones que CRIDA 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 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, particularmente las Leyes 39/2015 y 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 4A, 28022 Madrid, o a través de su página web ([www.crida.es](http://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.

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 contradiga 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 la organización, se realizará en todo caso respetando los protocolos de seguridad establecidos por la organización y se prohíbe al adjudicatario incorporar los datos a sistemas o soportes distintos salvo autorización expresa y por escrito de la organización.
- 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 (5) 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 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 con carácter urgente, intentando por todos los medios que sea recibida en un plazo máximo de dos (2) 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 cuarenta y ocho (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 VEINTICUATRO (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 escrita 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 7 de agosto de 2024



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](http://www.crida.es)
2. En las opciones indicadas en la parte superior derecha de la página principal, pulse “Contratación”:



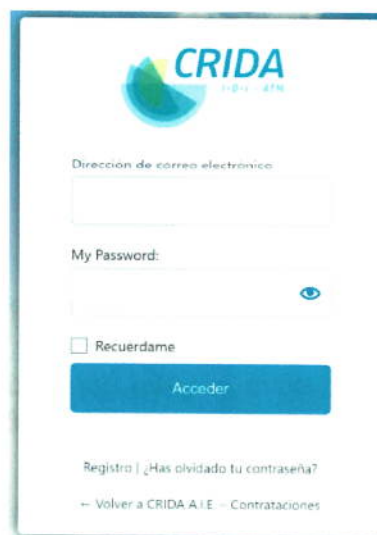
3. En la sección Contrataciones, pulse “Consultar”
4. En la pantalla de Contrataciones pulse el botón “Registro”:



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:



The image shows a login form with the following fields and elements:

- CRIDA logo at the top.
- Field for 'Dirección de correo electrónico' (email address).
- Field for 'My Password' with a visibility toggle icon.
- A checkbox labeled 'Recuérdame' (Remember me).
- A blue button labeled 'Acceder' (Login).
- Links at the bottom: 'Registro | ¿Has olvidado tu contraseña?' and '← Volver a CRIDA A.I.E. - Contrataciones'.



The screenshot shows a web form for uploading documentation. At the top left is the CRIDA logo. Below it is a banner with a landscape image and a cloud icon with the text "Subir documentación". The form fields are:

- Nombre del pliego:** Pliego Ejemplo
- Oferta técnica \***: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
- Oferta económica \***: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
- Certificado de garantía \***: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
- Other fields:** "Soy mayor de edad, he leído y acepto la Política de privacidad de CRIDA A.I.E" and "No soy un robot" (checkbox).

A "GUARDAR" button is located at the bottom right of the form.

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](mailto:contratacion@crida.es), explicando la incidencia e indicando un punto de contacto.



