

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS FORMACIÓN NO REGLADA INGLÉS

Código:	GEST-PPT-INGLES-10.24
Fecha:	30/10/2024

Clasificación:	PÚBLICO
----------------	---------



PÁGINA INTENCIONADAMENTE EN BLANCO

Hoja de Identificación del documento

Título:	Pliego de Prescripciones Técnicas Formación No Reglada Inglés
Código:	GEST-PPT-INGLES-10.24
Fecha:	30/10/2024
Fichero:	GEST-PPT-INGLES-10.24.DOCX

Autor:	Rubén Rodríguez
Revisor:	Lidia García
Aprobado:	José Miguel De Pablo

Versiones:			
Número	Fecha	Autor	Comentarios
00.01	15/10/2024	R. Rodríguez	Creación
01.00	30/10/2024	R. Rodríguez	Versión final

Resumen Ejecutivo

Título del Pliego:	Pliego de Prescripciones Técnicas Formación No Reglada Inglés
Alcance:	Formación no reglada de lengua inglesa en las modalidades de presencial/remota (on-line) para grupos y/o individual, a través de acciones formativas coordinadas y adecuadas a las necesidades de la Agrupación.
Lugar de Recepción y Entrega:	Oficinas de CRIDA A.I.E., en la Comunidad de Madrid, actualmente ubicadas en la 4ª planta del Edificio 7 (Parque Empresarial Las Mercedes) sito en la Calle Campezo, 1 (28022-Madrid).
Importe Límite:	El importe límite total acordado, asciende a TREINTA Y OCHO MIL EUROS (38.000€) EXENTOS DE IMPUESTOS (19.000€ para el primer ejercicio, y 19.000€ para la prórroga en caso de materializarse).
Forma de pago:	El abono se realizará por año natural (Enero – Diciembre) al inicio de cada uno de ellos, contra factura detallada y anexo económico desglosado por horas a impartir en el año que englobe la prestación.
Revisión de Precios:	El contrato en vigor no será susceptible de modificaciones.
Plazo de ejecución:	Se impartirá entre los meses de Enero de 2025 y Diciembre de 2025.
Prórrogas:	En el caso de que ambas partes así lo consideren, se procederá a prorrogar el contrato durante un año más (desde Enero de 2026 hasta Diciembre de 2026), mediante acuerdo expreso firmado por los representantes de la empresa adjudicataria y de CRIDA A.I.E.
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

Índice de Contenidos

1	Características Principales del Pliego	6
1.1	Antecedentes	6
1.2	Objeto	6
1.3	Alcance	6
1.4	Lugar de impartición de la formación presencial	7
1.5	Importe Límite Acordado y Forma de Pago	7
1.6	Revisión de Precios	7
1.7	Futuras Ediciones del Curso	7
1.8	Plazo de Ejecución	7
2	Procedimiento de Adjudicación	8
3	Servicio a prestar por el Adjudicatario y requisitos	8
4	Personal participante en el suministro	11
4.1	Condiciones relativas al personal	11
4.2	Condiciones relativas a la Empresa Adjudicataria	11
5	Oferta	12
5.1	Documentación a Presentar con la Oferta	12
6	Cláusulas Particulares	13
6.1	Cláusula de Confidencialidad	13
6.2	Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales	13
6.3	Protección de Datos de carácter personal y profesional	14
6.4	Responsabilidades	18
6.5	Cancelación	18
6.6	Subcontrataciones	18
7	Criterios para la evaluación de las ofertas	19
8	Variantes de la Oferta	20
9	Presupuesto	20

1 Características Principales del Pliego

1.1 Antecedentes

CRIDA A.I.E. tiene conciencia de que la formación es un instrumento indispensable para el desarrollo de la empresa, que adquiere gran relevancia en el momento en que comienza a ser considerada como medida de potenciación de la economía y consecuentemente del mercado laboral.

En particular, la actividad de CRIDA A.I.E. se desarrolla en gran parte en proyectos de ámbito internacional en los cuales el idioma de referencia es el inglés. Para contribuir de la manera más eficaz al éxito de dichos proyectos, los empleados deben ser capaces de participar de forma activa en las discusiones habituales sin que el idioma represente una barrera.

Es de gran importancia que el personal de CRIDA A.I.E. sea capaz de comprender los aspectos tratados en las reuniones de trabajo internacionales, así como de participar en las mismas para argumentar diversos aspectos técnicos y transmitir los objetivos de CRIDA A.I.E.

1.2 Objeto

El objetivo de esta formación es mejorar el nivel de inglés del personal de CRIDA A.I.E.

En particular, este Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante 'Pliego') nace de la necesidad de mantener una plantilla de profesionales cualificados, capaces de hacer frente a las exigencias del mercado y en ese sentido, se cree que sigue siendo la formación la vía más efectiva para la preparación de los trabajadores, así como el instrumento de mayor utilidad para alcanzar el éxito necesario para lograr la adaptación que CRIDA A.I.E. requiere.

En especial se requiere énfasis en la agilidad oral, haciendo hincapié en el uso del idioma, con variadas actividades de audio y vídeo, basando la eficacia en entornos aeronáuticos y emulación de situaciones reales. Se requiere también énfasis en la comprensión escrita y en la capacidad de redacción de comunicaciones en el ámbito laboral internacional, integrando varias formas de aprender, progresar y perfeccionar el idioma inglés.

Se espera una operación de forma análoga a una escuela de idiomas que realiza un seguimiento personalizado de los alumnos y gestiona la comunicación con los mismos y con la dirección de CRIDA A.I.E., facilitando al máximo la organización y control de la formación.

1.3 Alcance

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria se realizarán conforme a los términos articulados en el presente Pliego a fin de satisfacer las necesidades de CRIDA A.I.E.

El alcance de los servicios comprenderá la formación en inglés para grupos y/o para alumnos de forma individual en la modalidad presencial en las oficinas de CRIDA A.I.E., y/o de forma remota (on-line), según acuerdo previo entre CRIDA A.I.E. y la empresa adjudicataria. Dichas acciones formativas serán coordinadas y adecuadas a las necesidades de CRIDA A.I.E. Para la realización de las actividades formativas se podrán emplear los medios técnicos disponibles en CRIDA A.I.E., como ordenadores o proyectores para actividades de comprensión auditiva (como pueden ser vídeos cortos o ejercicios de "listening", entre otros).

La formación en inglés objeto de este Pliego pretende ser impartida a empleados de CRIDA A.I.E. que cuentan con distintos niveles de fluidez en inglés, por lo que se espera que la empresa adjudicataria considere este aspecto en la configuración del material utilizado en las sesiones de los distintos alumnos, a fin de que el aprovechamiento del curso sea máximo.

1.4 Lugar de impartición de la formación presencial

En el caso de que la formación de grupos y/o individual decida hacerse de forma presencial, previo acuerdo entre CRIDA A.I.E. y la empresa adjudicataria, dicha formación se impartirá en las oficinas de CRIDA A.I.E. en la Comunidad Autónoma de Madrid, en las modalidades que por el presente Pliego se describen y así se pacten por las partes.

Dichas oficinas, se encuentran actualmente ubicadas en la 4ª planta del Edificio 7 (Parque Empresarial Las Mercedes) sito en la Calle Campezo, 1 (28022-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 TREINTA Y OCHO (38.000€) (es decir, 19.000€ para el primer ejercicio, y 19.000€ para la prórroga en caso de materializarse) exento de impuestos dada la naturaleza de la actividad para el ejercicio de 2025 y el ejercicio de 2026 (correspondiente a la prórroga). Comprende curso completo, entendiéndose incluidos los gastos en que pudiese incurrir el Adjudicatario para el desarrollo de los trabajos, tanto de material, como de medios físicos a emplear o de personal.

El abono del servicio prestado por la Empresa Adjudicataria se realizará por año natural (Enero – Diciembre) al inicio de cada uno de ellos contra factura detallada y anexo económico desglosado por horas planificadas a impartir en el año que englobe la prestación.

1.6 Revisión de Precios

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

1.7 Futuras Ediciones del Curso

A la finalización del primer ejercicio, los representantes de CRIDA A.I.E se reunirán con los representantes de la empresa adjudicataria y analizarán los resultados obtenidos tomando como referencia el objetivo y alcance de la formación. Se considerará que el resultado ha sido satisfactorio cuando se demuestre una mejora del nivel de inglés de la plantilla de CRIDA A.I.E. (en media) del 5%¹, comparando las evaluaciones inicial y final del curso.

Teniendo en cuenta los resultados de cumplimiento de los objetivos de formación del personal y en caso de que ambas partes así lo considerasen, y mediante acuerdo expreso firmado previamente, se podrá ejecutar el curso correspondiente a la prórroga definida objeto de este Pliego.

Atendiendo a las necesidades de cada momento, se podrá adaptar el formato del curso (por ejemplo, modalidad de impartición o número de sesiones grupales/individuales).

1.8 Plazo de Ejecución

El servicio se prestará por año natural, por lo que se impartirá entre los meses de Enero de 2025 y Diciembre de 2025; y entre Enero de 2026 y Diciembre de 2026 siempre que se suscriba la prórroga.

¹ Valor a título orientativo y a acordar previamente al inicio del ejercicio.

2 Procedimiento de Adjudicación

La forma de adjudicación será mediante un procedimiento Abierto (con Publicidad y con Concurrencia), contra oferta previamente evaluada y aceptada.

Los interesados dispondrán de un plazo de quince (15) días naturales, a contar desde la fecha de publicación del presente Pliego en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en la página web de CRIDA A.I.E. (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 Web de CRIDA <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 documentos requeridos en este pliego deberán adjuntarse en la misma sesión. No se admite 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 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.

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 "ACLARACIONES PLIEGO FORMACIÓN NO REGLADA INGLÉS". Las respuestas a todas las dudas recibidas se harán públicas en la web de CRIDA A.I.E. tres (3) 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 el caso 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.

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 y asimismo se hará público en la web de CRIDA A.I.E. durante los siete (7) días naturales siguientes.

3 Servicio a prestar por el Adjudicatario y requisitos

El objetivo del curso es mejorar el nivel de inglés de los empleados de CRIDA A.I.E. Para el cumplimiento de dicho objetivo, se considera necesaria la provisión de los siguientes servicios:

- Realización de una prueba oral telefónica para la evaluación del nivel inicial de los alumnos y fijación de objetivos para el ejercicio. Dicha evaluación se repetirá a la finalización del curso a fin de evaluar anualmente tanto su aprovechamiento como el nivel alcanzado;

- Preparación de un programa de estudios anual que permitirá adaptarse en metodología, contenidos y forma al planteamiento que pueda hacerse desde CRIDA A.I.E., el cual se le presentará a los asistentes al principio del curso, y que se podrá seguir con cierta flexibilidad para atender mejor las necesidades del grupo;
- Seguimiento de la asistencia por medio de informes mensuales y evaluaciones del profesor trimestrales;
- Evaluación del nivel de satisfacción del alumnado una vez realizado el curso y recogida de sugerencias para el curso siguiente;
- Reunión entre los representantes CRIDA A.I.E y la empresa adjudicataria a la finalización del ejercicio para la evaluación de resultados y acuerdos para el ejercicio siguiente (prórroga).
- Bonificación de la formación mediante la Fundación Tripartita.

En cuanto al programa de estudios, se centrará principalmente en los siguientes aspectos:

- Énfasis en la comprensión oral y la conversación;
- Tratamiento de temas de inglés general;
- Tratamiento de temas técnicos a acordar con la dirección de CRIDA A.I.E., por ejemplo, relacionados con navegación aérea o la gestión de proyectos. Se valorará la riqueza del contenido de la propuesta y su relación con el mundo aeronáutico;
- Los profesores/tutores serán preferentemente nativos y con experiencia en la enseñanza del idioma de al menos 5 años. Se podrá exigir que estén en posesión de una titulación específica que les capacite para la enseñanza del idioma inglés. La sustitución de profesores tendrá carácter excepcional y se acordará previamente entre CRIDA A.I.E. y el adjudicatario. No obstante, CRIDA A.I.E. podrá solicitar la sustitución de los profesores de los que haya recibido quejas justificadas por parte de los alumnos;
- Realización de seminarios temáticos, concebidos con el objetivo de aportar conocimientos y aptitudes específicos del inglés empresarial, como por ejemplo, trabajo en equipo, gestión de proyectos o liderazgo. Se valorará el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para la impartición de los seminarios;
- Realización de sesiones de formación en inglés individuales.
- Realización de sesiones de formación en inglés grupales.

Las clases grupales, en caso de ejecutarse y de acordarse en formato presencial, se impartirán en las oficinas de CRIDA A.I.E. en horario de tarde (a partir de las 15:00 h).

Las clases consistirán en una combinación de las siguientes modalidades:

- **Formación de inglés (sesiones individuales en remoto/on-line):**
 - Alumnos: 16
 - Inicio/fin: desde enero hasta diciembre
 - Sesiones por alumno: 50 sesiones de 30 minutos de duración a distribuir a lo largo del año.

En función de la evolución del curso podrá modificarse el número de alumnos, siendo 25 el número máximo de alumnos en esta modalidad en un mes dado.

- **Formación de inglés grupal (Presencial y/o remoto/on-line):**
 - Grupos: máximo 2 (a concretar en función del número de alumnos que reciban la formación)
 - Alumnos por grupo: máximo 6 (de nivel homogéneo)
 - Sesiones: a acordar con la dirección de CRIDA A.I.E. máximo 3 sesiones semanales de 3 horas. CRIDA A.I.E. se reserva la posibilidad de modificar el calendario de alguna de las sesiones semanales, informando en tiempo y forma.
 - Inicio/fin: enero a diciembre (ambos inclusive)

- **Nº de sesiones:** cada grupo dispondrá de 7 intensivos de 9 horas de duración, para un máximo de 126 horas lectivas (correspondiente a 2 grupos).

En función de la evolución del curso podrán crearse nuevos grupos y deshacerse otros, a fin de adaptarse de la mejor manera posible a la evolución de los alumnos. Por lo tanto, el máximo de 2 grupos se refiere al número de grupos simultáneos durante un mes dado.

CRIDA A.I.E. se reserva el derecho de solicitar cambio de profesorado si se considera que el servicio prestado no se ajusta a las necesidades acordadas.

La decisión de realizar la formación de inglés grupal de forma presencial o de forma remota (on-line), se tomará al inicio del año entre CRIDA A.I.E. y la empresa adjudicataria. **Se requiere por tanto la presentación de oferta económica para formación de inglés grupal presencial y oferta económica para formación de inglés grupal en remoto (on-line).**

En el caso de que CRIDA A.I.E. así lo solicite, y previo acuerdo con la empresa adjudicataria, la partida presupuestada para formación grupal podrá reconvertirse de forma parcial o total en sesiones de formación en inglés individuales.

- **Realización de seminarios temáticos:**

Esta modalidad de formación consistirá en la impartición de seminarios (on-line o presenciales) dedicados a temas específicos del ámbito empresarial (por ejemplo: gestión de proyectos, trabajo en equipo, gestión de conflictos, liderazgo, etc.).

Se realizarán al menos tres seminarios en el periodo comprendido entre enero y diciembre con una duración estimada de 1-4 horas por seminario. El contenido de los seminarios se acordará al inicio del ejercicio entre la dirección de CRIDA A.I.E y la empresa adjudicataria. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la propuesta de contenido de los seminarios al inicio del ejercicio.

Las fechas de realización de los seminarios se acordarán con un mes de antelación con respecto a la fecha prevista de impartición. Se valorará la riqueza de los seminarios detallados en la oferta (número de seminarios propuestos, descripción, contenido, duración, costes, etc.).

En el caso de que CRIDA A.I.E. así lo solicite, y previo acuerdo con la empresa adjudicataria, la partida presupuestada para seminarios temáticos podrá reconvertirse de forma parcial o total en sesiones de formación en inglés individuales.

4 Personal participante en el suministro

4.1 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 A.I.E., por ejemplo, para actividades de comprensión auditiva (como pueden ser vídeos cortos o ejercicios de "listening", entre otros).

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 A.I.E., 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 A.I.E., ni ésta se subrogará en las relaciones laborales existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores; siendo CRIDA A.I.E. 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 A.I.E. 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 A.I.E.
- d) Cumplimiento de toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.

4.2 Condiciones relativas a la Empresa Adjudicataria

Al finalizar la prestación, la empresa adjudicataria se compromete a emitir Diplomas que certifiquen la realización de la acción formativa para cada uno de los asistentes, siempre y cuando hayan cumplido con el 75% de asistencia que se estipula como obligatoria.

5 Oferta

5.1 Documentación a Presentar con la Oferta

La documentación a presentar con la oferta seguirá estrictamente las directrices indicadas en el presente PPT. Cada asunto se tratará con la profundidad y extensión adecuadas a su importancia. La oferta deberá ir numerada y con un índice que facilite la localización de cualquier apartado.

La concisión y claridad en la presentación 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. o a 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 documentos electrónicos con formato pdf 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 cualquier cambio sobre las referencias indicadas en el pliego.
- **Documentación Económica:** Deberá desglosar la valoración económica de la propuesta para cada una de las actividades descritas en el apartado de servicios a prestar (formación grupal presencial, formación grupal en remoto (on-line), formación individual en remoto (on-line), formación seminarios temáticos).

La evaluación económica se realizará teniendo en cuenta en el cálculo de formación grupal el promedio del importe ofertado para formación grupal presencial y formación grupal en remoto (on-line).

- **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 apartado 1º del art. 6o del TRLCSP;
 - 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 del LIBRO I del TRLCSP”;

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. Tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar de forma telemática la documentación administrativa requerida.

Si a la fecha de la firma del contrato no se dispusiese de la documentación administrativa requerida o ésta no cumpliera con los requisitos legalmente establecidos para contratar con CRIDA, A.I.E. 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..

6 Cláusulas Particulares

6.1 Cláusula de Confidencialidad

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

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

6.2 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 / 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 los mismos, 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.

6.3 Protección de Datos de carácter personal y profesional

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 fichero(s) responsabilidad de CRIDA A.I.E.. 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 –Ley 9/2017-, 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 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 A.I.E., Calle Campezo nº 1 de Madrid (Parque Empresarial Las Mercedes, Edificio 7, Planta 4ª) 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.

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 publicado el 25 de mayo de 2016 y en vigor desde 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 vigesimoquinta de la Ley 9/2017.

En relación con el 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, se realizará en todo caso respetando los protocolos de seguridad establecidos en CRIDA y se prohíbe al adjudicatario incorporar los datos a sistemas o soportes distintos salvo autorización expresa y por escrito de CRIDA.
- 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 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 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.

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.

6.4 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.

6.5 Cancelación

CRIDA podrá cancelar el servicio prestado con un aviso formal al adjudicatario de, al menos, un mes natural. En tal caso, CRIDA no habrá de abonar los servicios no prestados, y el adjudicatario habrá de reembolsar a CRIDA el sobrante de la cantidad abonada inicialmente.

6.6 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 A.I.E.

7 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

Los aspectos a valorar y su ponderación en la evaluación final se resumen en la tabla siguiente:

Id.	Descripción	Ponderación
T.01	Adaptabilidad a la metodología y procesos de CRIDA A.I.E.	10%
T.02	Contenidos y detalle del programa a impartir	15%
T.03	Valoración del personal docente asignado a la formación	10%
T.04	Metodología de impartición del curso	10%
T.05	Experiencia de la empresa en actividades de formación a empresas del sector aeronáutico	15%
T.06	Metodología probada de la empresa formadora	10%
T.07	Evaluación inicial, final y reporte y control de asistencia	5%
T.08	Flexibilidad en el calendario de impartición del curso.	15%
T.09	Contenido y detalle de los seminarios temáticos	10%
TOTAL		100%

CRIDA A.I.E. 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:

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

Se considera oferta más económica a la oferta más baja de las consideradas, es decir, las admitidas administrativa y técnicamente, no incurso en anomalía por su bajo importe. Si se reciben propuestas económicas que se consideren desproporcionadas o anormalmente bajas, CRIDA A.I.E. 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:

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

8 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 a las condiciones estipuladas.

9 Presupuesto

El presente Pliego contempla un importe límite de contratación de 38.000 € (TREINTA Y OCHO MIL EUROS), impuestos excluidos.

En Madrid, a 30 de octubre de 2024.

Firmado por:



Rubén Rodríguez Rodríguez
Responsable del Expediente



Lidia García Barrero
Revisor

Visado por:



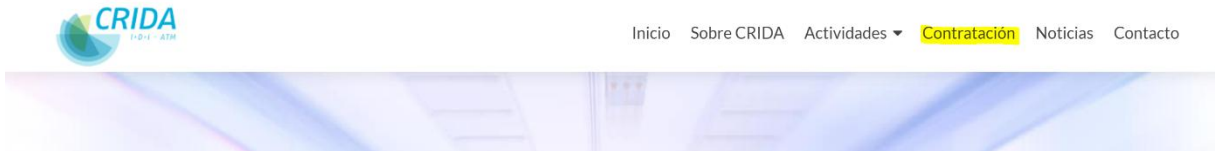
José Miguel de Pablo Guerrero
Director

PÁGINA INTENCIONADAMENTE EN BLANCO

ANEXO A

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":



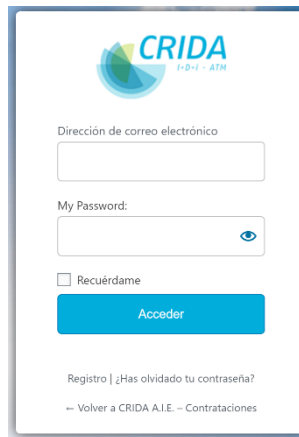
- 3) En la sección Contrataciones, pulse "Consultar"
- 4) En la pantalla de Contrataciones pulse el botón "Registro":



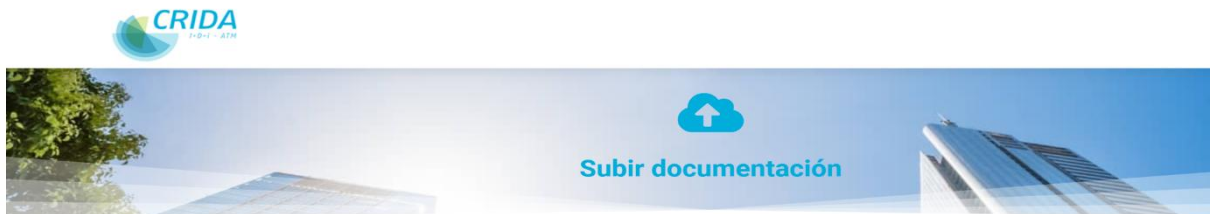
- 5) En el formulario de registro, complete como mínimo los datos obligatorios, identificados con un asterisco. Una vez completado los datos requeridos, pulse el botón denominado "Registro". Si todo ha ido bien, recibirá un correo a la cuenta de email que haya indicado para que finalice el registro.

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:



- 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:



Nombre del pliego

Pliego Ejemplo

**Es obligatorio subir los tres documentos requeridos en el pliego, aceptar la política de protección de datos y demostrar que no es un robot.*

Oferta técnica *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Oferta económica *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Certificado de garantía *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Soy mayor de edad, he leído y acepto la [Política de privacidad](#) de CRIDA A.I.E

No soy un robot

GUARDAR

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

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



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