Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Pliego de prescripciones técnicas particulares del contrato de servicios cuyo objeto es:

"VIGILANCIA TECNOLÓGICA Y APOYO EN TODAS LAS FASES DE LA COMPRA PÚBLICA INNOVADORA (CPI)"

1 ANTECEDENTES O CONTEXTO

La Universidad del País Vasco/Euskal Herrriko Unibertsitatea (en adelante la Universidad) tiene entre sus objetivos estratégicos impulsar su capacidad de innovación, transferencia de conocimiento y captación de recursos externos, tanto a nivel autonómico, estatal como internacional. En este marco, resulta clave disponer de información actualizada y sistematizada sobre oportunidades relevantes en materia de compra pública innovadora que puedan ser de interés para los distintos grupos, departamentos o unidades de la universidad.

Con el fin de optimizar esta labor de identificación y aprovechamiento de oportunidades, se considera necesario contar con un servicio especializado de vigilancia tecnológica y estratégica, que permita realizar un seguimiento constante del entorno y acompañar a la universidad en la preparación y presentación de propuestas, en caso de que se estime pertinente.

Deberá contar con un equipo de profesionales con perfil técnico adecuado para interpretar y analizar las bases de licitaciones, redactar informes técnicos y asesorar sobre la viabilidad de las oportunidades.

También deberá contar con una plataforma tecnológica que tenga herramientas propias o licenciadas para la monitorización de fuentes oficiales, capacidad de personalización de filtros y alertas y entregables en formatos editables (Word, PDF) y/o repositorio digital.

Este contrato se enmarca, por tanto, en la estrategia de mejora continua de las capacidades institucionales para la innovación y la proyección externa de la Universidad.

2 OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio especializado de **vigilancia tecnológica y asesoramiento en presentación de Consultas Preliminares de Mercado (CPM) y licitaciones de compra pública innovadora (CPI)** que permita a la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea identificar de forma periódica y sistematizada oportunidades de interés institucional.

El contrato incluirá:

- La elaboración y entrega de informes que recojan oportunidades relevantes de Consultas Preliminares de Mercado (CPM) y licitaciones de Compra Pública Innovadora (CPI) con el ámbito de actividad de la Universidad.

- El acompañamiento y asesoramiento técnico en las fases clave del proceso de preparación, presentación y seguimiento de propuestas para **Consultas Preliminares De Mercado (CPM**) y **de Compra Pública Innovadora (CPI)** en aquellas oportunidades a las que la Universidad decida concurrir.

La duración del contrato será de **24 meses**, contados a partir de la fecha de formalización del mismo, con posibilidad de prórroga anual, de hasta 3 años más.

3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El servicio debe incluir:

3.1 Vigilancia tecnológica

La empresa contratista deberá entregar informes completos de oportunidades de Innovación tecnológica, Consultas Preliminares de Mercado (CPM) y licitaciones de Compra Pública Innovadora (CPI), en el ámbito de la Universidad y que pudiera ser de su interés.

Se deberá realizar una búsqueda activa y sistemática de oportunidades relevantes en fuentes como:

- Plataformas de contratación pública de Innovación, a nivel estatal, autonómico y europea.
- Webs institucionales, agencias, centros de Investigación y universidades.

Los informes deben reunir las siguientes características:

- **Un Informe mensual** con oportunidades filtradas por sector e interés, y con calendario de plazos y requisitos clave.

  Los informes mensuales se entregarán dentro de los 10 primeros días de cada mes natural, salvo que la Universidad indique otro rango de fechas.

- **Un informe quincenal de actualización** de oportunidades de entidades destacadas (hasta un **máximo de cinco entidades** públicas a monitorizar)

  Los informes de oportunidades destacadas se entregarán quincenalmente.

3.2 Asesoramiento en la presentación de propuestas

La empresa adjudicataria proporcionará el servicio de asesoramiento en cada oportunidad a la que la Universidad quiera presentarse.

El asesoramiento debe reunir las siguientes características:

- Revisión técnica de las bases y criterios
- Revisión de las propuestas técnicas y económicas a presentar
- Asesoramiento y revisión de la estrategia de presentación en la convocatoria
- Orientar en trámites o subsanaciones
- Acompañamiento en la búsqueda de socios y colaboradores

El asesoramiento en la presentación de ofertas, será para un mínimo anual de:

- 10 Consultas Preliminares de Mercado (CPM)
- 2 Licitaciones en Compra Pública Innovadora (CPI)

La periodicidad y el calendario será en función de las oportunidades detectadas.

4 OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL ALCANCE DEL CONTRATO

4.1 Canales y formato de entrega de los Informes

La empresa contratista deberá entregar los informes en formato digital (PDF o Word) mediante correo electrónico a la dirección designada por la Universidad del País Vasco. Opcionalmente, podrá entregarse acceso a un repositorio o carpeta compartida en la nube (Drive, OneDrive, etc.).

Los informes deben ser entregados con un formato **estandarizado** que incluya la información relevante para cada oportunidad. Los informes deberán incluir, al menos, los siguientes apartados:

- Descripción de la oportunidad de licitación.
- Plazos y requisitos clave.
- Recomendaciones sobre la viabilidad de la presentación.
- Enlaces y recursos para acceder a la convocatoria.

4.2 Idioma de entregables

Los Informes deberán entregarse en euskera y castellano. En caso de incluir documentos fuente redactados en un idioma distinto de los oficiales, se deberá facilitar una síntesis comprensible en euskera y/o castellano.

4.3 Lugar de prestación del servicio y coordinación

El servicio se prestará en modalidad telemática, aunque se requerirá disponibilidad para reuniones virtuales y coordinación continua con el personal técnico de la Universidad.

4.4 Condiciones de sustitución de personal

En caso de cambio del personal asignado al proyecto, la contratista deberá notificarlo con antelación y garantizar una transición sin perjuicio para la continuidad del servicio.

5 PLAN DE TRABAJO

5.1 Programa de trabajo

Previamente al comienzo de los trabajos, la contratista deberá presentar a la persona responsable del contrato de la UPV/EHU, o persona en quien delegue, el **programa de trabajo** para llevar a cabo la vigilancia tecnológica y el acompañamiento en licitaciones, incluyendo:

- Los métodos utilizados para identificar y filtrar las oportunidades más relevantes.
- El proceso de análisis y asesoramiento técnico en las licitaciones seleccionadas por la Universidad.
- La periodicidad de las actualizaciones.

5.2 Fases del Servicio

5.2.1 Fase Inicial

- Presentación del Programa de trabajo
- Ajuste de criterios de búsqueda.
- Identificación de áreas prioritarias de interés.
- Selección de cinco entidades públicas destacadas

5.2.2 Prestación ordinaria

- Entrega mensual de informes.
- Entrega quincenal de actualizaciones de oportunidades de cinco entidades públicas destacadas
- Asesoramiento en la presentación de propuestas cuando proceda

5.2.3 Cierre del contrato

- Revisión global del servicio.
- Entrega de informe de justificación final.

6 GESTIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO Y SEGUIMIENTO

6.1 Referente técnico por parte de la Universidad

La persona responsable del contrato de la UPV/EHU, designará un técnico responsable del seguimiento del contrato, encargado de validar los entregables y con labores de coordinación con el adjudicatario.

6.2 Informes de seguimiento y calidad

La Universidad podrá solicitar aclaraciones o ajustes sobre los entregables. Se podrá valorar la calidad del servicio mediante indicadores de cumplimiento, satisfacción y utilidad de los informes entregados.

7 CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El adjudicatario deberá cumplir con las normativas vigentes en materia de **protección de datos y seguridad de la información.**

En el marco del presente Contrato, se entenderá por "**Información Confidencial**" toda aquella información técnica, económica o de cualquier otra clase, tales como, a título enunciativo y no limitativo, saber hacer, fórmulas, procesos, resultados de ensayos, diseños, fotografías, datos de

carácter personal, planos, especificaciones, muestras, informes, listados de clientes, información sobre precios, estudios, invenciones e ideas que sean transmitidas por la Universidad o a la que el adjudicatario tenga acceso, a través de cualquier medio, y, de manera directa o indirecta, con ocasión del objeto del Acuerdo.
Se considerará también confidencial la información sobre las oportunidades a las que la Universidad de presente y los informes que genere.

El contratista no podrá compartir la información confidencial sin la autorización expresa y por escrito de la Universidad.

A petición de la Universidad, el contratista devolverá, borrará o destruirá toda la Información Confidencial y todas las copias de la misma de acuerdo con las instrucciones razonables de la Universidad.

Los informes y demás entregables generados en el marco del presente Contrato serán propiedad de la Universidad.

En Leioa, a fecha de la firma electrónica

Paula Isasi Calvo
Técnico de Transferencia de Tecnología y Conocimiento

Firmado por PAULA ISASI CALVO
Técnico de Transferencia de
Tecnología y Conocimiento