

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE
APOYO AL EQUIPO GESTOR DEL
CLUSTER SAÚDE DE GALICIA,
CSG EN LAS FASES DE PUESTA
EN MARCHA Y EJECUCIÓN DEL
PROGRAMA BUSINESS FACTORY
HEALTH&CARE, PARA SUS
ITINERARIOS DE INCUBACIÓN Y
ACELERACIÓN 2026-2028**

ÍNDICE

1. Antecedentes	2
2. Necesidades de externalización y tareas específicas	3
3. Objeto, descripción del servicio mínimo y normativa de aplicación	5
3.1 Objeto	5
3.2 Alcance de los servicios	5
3.3 Indicadores	11
3.4 Control de calidad	12
4. Duración del contrato	12
5. Presupuesto y valor estimado	13
6. Equipo requerido	14
7. Procedimiento de presentación de propuestas	17
7.1 Forma y contenido de las proposiciones	17
8. Procedimiento de adjudicación	18
8.1 Tramitación	18
8.2 Requisitos de capacidad y su acreditación	18
8.2.1 Solvencia económica-administrativa del licitador	18
8.2.2 Solvencia técnica del licitador	19
8.3 Evaluación	20
8.4 Adjudicación	22
9. Contratación	22
9.1 Modificación del contrato	22
9.2 Incumplimiento del contrato	23
9.3 Responsable del contrato	24
9.4 Facturación y pagos	24
9.5 Cesión y subcontratación	25
9.6 Protección de datos	25
9.7 Propiedad intelectual	26
9.8 Obligaciones del adjudicatario	27
9.9 Obligaciones en materia de comunicación	27
9.10 Garantía	27
10. Contacto	27

1. Antecedentes

La entidad Cluster Saúde de Galicia, en adelante CSG, constituida al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, del 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, es una asociación sin ánimo de lucro de ámbito territorial en la Comunidad autónoma de Galicia, dotada con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar de acuerdo con la legislación vigente sobre asociaciones (Núm. 2011/015855 – Sección 1 del Registro Central de Asociaciones).

Según el artículo 5 de sus estatutos, el CSG tiene como fin principal *“dinamizar la competitividad de Galicia, contribuyendo al desarrollo económico y social de la comunidad autónoma, a través de la cooperación entre todas las instituciones y empresas públicas y privadas relacionadas con la salud y la sanidad, impulsando la excelencia empresarial en el sector, agrupando a empresas, centros de investigación, entidades e instituciones, para ofrecer nuevas oportunidades de servicios para los usuarios, después de la adquisición de un alto nivel de competitividad empresarial mediante la realización de proyectos de carácter innovador”*. Tiene además entre sus objetivos:

- Incrementar la capacidad de investigación, desarrollo e innovación de la comunidad autónoma, promoviendo un nuevo esquema industrial que facilite el desarrollo de productos y servicios y la experiencia clínica.
- Consolidar las relaciones existentes y crear nuevos vínculos entre los diferentes actores (administración, empresas y centros generadores de conocimiento) como verdadero impulso a la innovación.
- Incrementar la actividad en las empresas del sector.
- Crear un entorno favorable para el desarrollo empresarial y atraer nuevas organizaciones e instituciones.
- Atraer, retener y fomentar la interacción del conocimiento y los mejores profesionales del sector socio-sanitario y de la salud en el entorno gallego.
- Contribuir a la creación de riqueza, garantizando la sostenibilidad del sistema socio-sanitario.
- Acceder a nuevos sectores y mercados geográficos.
- Estructurar la cadena de valor sectorial en Galicia.
- Innovar y desarrollar nuevos servicios que mejoren la calidad, el bienestar y la seguridad en el entorno de los servicios sociales.

De acuerdo con los objetivos expuestos, el CSG se configura como una plataforma profesional de colaboración público-privada y cooperación, que actúa como catalizador del sector sanitario y social de las industrias del cuidado, contribuyendo decisivamente al desarrollo económico y social de la región de Galicia, siendo uno de sus objetivos claves el desarrollo y la internacionalización de la innovación en la salud y en sectores de atención social.

La entidad representa 6 grupos CNAES del sector salud: salud, educación, actividades profesionales, comercio, comunicaciones y servicios auxiliares. Dentro de estos, sus miembros se agrupan en cuatro áreas, correspondientes a sus cadenas de valor: asistencia, calidad de vida, conocimiento y estructura (hardware y software). Se incluyen entre ellos asociaciones de pacientes, emprendedores, startups, pymes, multinacionales, así como universidades, centros tecnológicos, fundaciones biomédicas, asociaciones de pacientes/usuarios y colegios profesionales del sector sanitario y socio-sanitario.

El CSG fue impulsado en 2011 por 15 entidades fundadoras y actualmente cuenta con más de 90 miembros, que representan más del 7% del PIB de la región y con actividad en más de 100 países. Desde su fundación, el CSG ha incrementado por 10 su financiación anual; apoyó 60 proyectos a nivel regional, nacional e internacional; participó como socio experto en 5 proyectos europeos (programas Interreg, POCTEP, Interreg Atlantic, H2020 y Horizon Europe); y firmó varios convenios de colaboración, que le permitieron triplicar su estructura interna y multiplicar por seis su número de socios.

Estos datos convierten al CSG en el clúster más representativo del sector sanitario en Galicia. El CSG desarrolla un modelo basado en la excelencia clínica, la I+D+i, la transformación digital y el desarrollo de productos de base tecnológica cuyo fin es el bienestar de la persona.

2. Necesidades de externalización y tareas específicas

Conforme a lo previsto en el Convenio de Cofinanciación suscrito con **fecha 3 de junio de 2026**, entre el Instituto Galego de Promoción Económica (IGAPE) y el Cluster Saúde de Galicia (en adelante, CSG) se ha acordado la creación de una **BUSINESS FACTORY HEALTH&CARE** (en adelante, BF Health&Care), inspirada en el modelo de aceleradoras puesto en marcha por la Xunta de Galicia en colaboración con diversas entidades representantes de sectores estratégicos y referentes del emprendimiento y la innovación tecnológica. En el marco de este convenio, IGAPE y CSG tienen interés en reunir esfuerzos y poner en común sus sinergias y experiencias para fomentar en Galicia nuevas empresas tecnológicas, startups, basadas en el conocimiento y capacidad de crear sinergias dentro del sector sociosanitario.

El citado convenio reconoce al CSG como entidad responsable de la operativa de la BF Health&Care, asumiendo los compromisos de diseño metodológico, lanzamiento, puesta en funcionamiento y ejecución de la iniciativa. La BF Health&Care tendrá un período de vigencia desde la fecha de firma hasta el 31 de diciembre de 2028.

Con el propósito de que la BF Health&Care sea un programa referente en cuanto a la promoción de la innovación abierta y disruptiva en este sector y en lo que pueda afectar a sectores vinculados, es necesario que se contemple la integración de los agentes

necesarios para consolidar un ecosistema de innovación horizontal del sector sanitario y sociosanitario en Galicia, que pondrá en común los siguientes recursos:

1. Recursos humanos para el co-liderazgo y participación en la gestión y dinamización de la BF Health&Care a través de un Equipo Gestor del CSG.
2. Recursos de conocimiento: formación personalizada, tutorización, coaching, mentorización e interim management u otras herramientas o medios de aprendizaje que sean necesarios.
3. Servicios de asesoramiento y apoyo en materia de negocio, administración de empresas, crecimiento y consolidación empresarial, y financiación, entre otros.
4. Contacto con las compañías líderes en España y el extranjero que faciliten el acceso a los mercados, la validación de propuestas de valor, de modelo de negocio y networking, entre otros.
5. Apertura y colaboración con ecosistemas internacionales, públicos y privados, de emprendimiento, salud, biotecnología, innovación, ciencia, tecnología, inversión, academia, etc.

La BF Health&Care contribuirá a la proyección internacional de Galicia en el ámbito salud con la finalidad de posicionar nuestra comunidad como un referente en transferencia de tecnología y emprendimiento en el ámbito sanitario y médico de conformidad con los objetivos de la iniciativa. Por ello, es conveniente que la iniciativa ponga en marcha actuaciones que permitan además: (i) disponer de más recursos económico-financieros por parte de los proyectos acelerados, (ii) el acceso a infraestructuras físicas necesarias y adecuadas para las acciones a desarrollar en la gestión del proyecto por la BF Health&Care, y (iii) la puesta a disposición de equipamiento tecnológico y servicios técnicos especializados para la realización de pruebas de concepto, análisis y validación, puestas a disposición por parte de las empresas tractoras participantes en la BF Health&Care.

El convenio para la puesta en marcha de la BF Health&Care contempla la creación de dos itinerarios que permitan dar cobertura a las necesidades relacionadas con el impulso al emprendimiento y la superación del “valle de la muerte” de las *startups* en sus primeros años de vida, teniendo en cuenta la singularidad y complejidad del sector sociosanitario. Así pues, la iniciativa contará con dos itinerarios (incubación y aceleración) y 3 ediciones en este periodo (2026, 2027 y 2028), cuyas respectivas expectativas de número de proyectos apoyados se indica en la tabla siguiente:

ITINERARIO	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROYECTOS APOYADOS POR CONVOCATORIA		
		2026	2027	2028
Incubación	Apoyo a proyectos emprendedores que necesitan realizar una prueba de concepto y validación de la idea de negocio. Duración máxima 12 meses	5	5	0

Aceleración	Apoyo a proyectos que necesitan desarrollar un producto mínimo viable y captar financiación, ventas o posicionamiento inicial en mercado. Duración máxima 12 meses	0	4	4
-------------	--	---	---	---

Para promover el emprendimiento y poner en marcha estos itinerarios, el convenio contempla el lanzamiento y ejecución de 3 ediciones, cuyas fechas aproximadas son las siguientes:

EDICIÓN	PERÍODO DE EJECUCIÓN DE ITINERARIOS (año de inicio obligatorio – año máximo de finalización)
Primera (2026)	2026-2027
Segunda (2027)	2027-2028
Tercera (2028)	2028-2028

3. Objeto, descripción del servicio mínimo y normativa de aplicación

3.1 Objeto

El objeto de la licitación es la contratación de servicios de asistencia técnica para la puesta en marcha, coordinación y ejecución de la BF Health&Care, orientada al impulso de proyectos emprendedores y startups del sector salud, sociosanitario y otros sectores conexos, incluyendo soluciones de salud digital, dispositivos médicos, *diagnóstico in vitro*, informática médica y otras tecnologías o servicios innovadores aplicables a la prevención, tratamiento, cuidado, atención sociosanitaria y mejora del bienestar de las personas.

3.2 Alcance de los servicios

En el presente apartado se explican de manera detallada las prestaciones comprendidas en el objeto de esta licitación en las distintas fases de la BF Health&Care, así como los principales servicios transversales objeto de la misma.

La BF Health&Care se estructurará en convocatorias de carácter anual, con tres ediciones que se iniciarán consecutivamente en los años 2026, 2027 y 2028. Para su lanzamiento, puesta en marcha y correcta ejecución, se publica la presente licitación. De manera resumida, se requiere contar con los servicios técnicos que permitan realizar:

- la coordinación de la iniciativa para asegurar la correcta ejecución del convenio y la interlocución con el IGAPE, incluyendo la gestión de reuniones y elaboración de informes requeridos por éste.
- la elaboración de los trabajos previos de preparación de las bases de cada convocatoria.
- la gestión de cada convocatoria, incluyendo la captación de proyectos y evaluación de candidaturas hasta la selección final.
- la incorporación de los proyectos y la puesta en marcha y prestación de servicios durante los itinerarios.
- el acto de cierre de los proyectos y la justificación económica de la ayuda financiera recibida.

El licitador que tenga intención de prestar el servicio externo que requiere CSG para asegurar el éxito de esta Business Factory, deberá responsabilizarse de la elaboración y coordinación de todos los documentos requeridos en el convenio de cofinanciación firmado entre CSG y la Xunta de Galicia, **publicado** en el Registro de Convenios del Portal de Transparencia de la Xunta de Galicia: “*Convenio entre o Instituto Galego de Promoción Económica (IGAPE), a Sociedade Xestora de Entidades de Inversión de tipo pechado, S.A.U. (XESGALICIA) e a Asociación Clúster Saúde de Galicia (CSG), para a posta en marcha do foco de emprendemento nos sectores sanitario e sociosanitario (Business Factory Health&Care) - BFHC*”; para lo que deberá estimar las necesidades de equipo de trabajo y dirección y comprometerse a mantener reuniones periódicas de seguimiento.

Para concretar el alcance genérico de esta licitación, los servicios requeridos deberán englobarse en las siguientes fases, las cuales se detallan a continuación:

- Fase 0. Coordinación de la iniciativa
- Fase 1: Diseño de la convocatoria y definición de retos
- Fase 2: Convocatoria, captación y selección de las iniciativas
- Fase 3: Ejecución de los itinerarios
- Seguimiento económico-administrativo de los itinerarios

Fase 0. Secretaría técnica para la coordinación de la iniciativa

La empresa adjudicataria tendrá que proponer la estructura y procedimientos para asegurar el cumplimiento del convenio entre CSG, IGAPE y XESGALICIA, en los términos económicos, administrativos y técnicos que en él se dispongan.

La empresa adjudicataria será la encargada de asesorar al CSG en la ejecución del convenio, la interlocución con el IGAPE y la adecuada planificación de los medios adscritos para su puesta en marcha y cumplimiento de objetivos, incluyendo a tal efecto la elaboración de informes que procedan para el CSG y/o el IGAPE. También se incluirá la participación con voz, pero sin voto, en la función de secretaría técnica en los consejos de Entidades y Comisión de seguimiento del citado convenio, encargándose a

tal efecto de, entre otros: proposición de la agenda del día, convocar a asistentes, recopilación de actas y seguimiento de medidas acordadas.

Esta fase incluirá la metodología para la coordinación de las fases siguientes, relacionadas con la ejecución de los itinerarios de conformidad con las convocatorias anuales tal y como se detallan a continuación.

La empresa adjudicataria propondrá un cuadro de mando de seguimiento de la adecuada ejecución del convenio (de conformidad con: el sistema de monitorización de aceleradoras del IGAPE, datos de evaluación de la RIS3 de Galicia o encuestas del INE) y de las convocatorias, más adelante indicado como PLAN DE INDICADORES. Del mismo modo, a cierre de cada itinerario, se propondrán mecanismos de seguimiento posterior.

Por último, en esta fase la empresa adjudicataria propondrá al Equipo Gestor entidades públicas y privadas que puedan aportar valor a la iniciativa bien a través del Consejo de Entidades bien de otras formas no previstas inicialmente en éste.

Fase 1: Diseño de la Convocatoria y Definición de Retos

La empresa adjudicataria definirá las actividades y planificación necesarias para llevar a cabo cada convocatoria anual, de conformidad con el convenio y los acuerdos establecidos por el Consejo Ejecutivo. El diseño de la convocatoria incluirá las siguientes tareas:

- Calendario y coordinación de actividades del Consejo Ejecutivo para el lanzamiento de la convocatoria en tiempo y forma. Se hará una propuesta la primera semana.
- Procedimiento para la definición y selección de retos temáticos o abiertos de cada itinerario y convocatoria con el Equipo Gestor y el Consejo de Entidades, y aprobado por el Consejo Ejecutivo.
- Redacción de bases de cada convocatoria, incluyendo aquellos aspectos legales que sean de aplicación como, por ejemplo: protección de datos y confidencialidad, conflicto de interés de participantes, o incumplimiento de bases.
- Elaboración de mensajes y material para comunicación de la convocatoria.

Durante esta fase se propondrá también la composición del Consejo de Entidades para que pueda ser aprobado por el Consejo Ejecutivo. Sin perjuicio de que el Consejo Ejecutivo pueda proponer nuevos miembros al Consejo de Entidades, éste tendrá que ser propuesto y formar parte de los medios que pone a disposición la empresa adjudicataria.

El plazo máximo para elaborar y consensuar la convocatoria de cada año será de dos meses desde el inicio de la fase.

Así mismo, la empresa deberá **diseñar una web de la BFHC**, la cual deberá permitir el alta y registro de las candidaturas durante la Fase 2. Dicha web tendrá que estar disponible en el primer mes de contrato.

Además, la empresa adjudicataria tendrá que poner a disposición la web para que la entidad que, en su caso, resulte adjudicataria de la licitación de Comunicación, pueda actualizar contenidos y dinamizarla apropiadamente en cada una de las ediciones y durante la ejecución de la BFHC.

El diseño de la web será en un soporte de amplio conocimiento o código abierto (preferiblemente WordPress) para facilitar su traspaso y uso por parte de personal de CSG. En ningún caso se podrá desarrollar en base a código o soluciones propietarias exclusivas de la empresa adjudicataria. En todo caso, la web será propiedad del CSG y la empresa adjudicataria será la encargada de su mantenimiento durante la vigencia del contrato.

La web de la BFHC deberá quedar cedida a CSG, incluyendo dominio, *hosting*, credenciales, código fuente, plantillas, *plugins*, bases de datos, contenidos, documentación técnica, configuraciones, copias de seguridad, licencias necesarias y cualesquiera otros activos digitales precisos para su continuidad, mantenimiento y evolución. La empresa adjudicataria deberá garantizar la reversibilidad del servicio, la entrega ordenada de todos los elementos técnicos y funcionales asociados, así como la inexistencia de dependencias propietarias o restricciones que impidan a CSG, o a quien este designe, administrar, migrar, mantener o evolucionar la web de forma autónoma.

Fase 2: Convocatoria, captación y selección de las iniciativas

De conformidad con las fechas estimadas en el apartado 2, y tras consenso con el Consejo Ejecutivo de la BF Health&Care, el licitador publicará la convocatoria en la web y propondrá los contenidos para su difusión suficiente y adecuada para garantizar la captación de un número significativo de proyectos que presenten su candidatura a las plazas disponibles de cada itinerario en cada convocatoria anual mencionada previamente.

La empresa adjudicataria preparará contenido para que la entidad adjudicataria del contrato de Comunicación de la BFHC pueda generar el contenido de difusión que sea necesario para comunicar la apertura del plazo de solicitudes de cada convocatoria y dinamizarlas convenientemente. En esta etapa se incluye la celebración de un acto público de lanzamiento de cada convocatoria, con presencia de CSG e IGAPE, del que será responsable la entidad resultante adjudicataria de la licitación de Comunicación, pero al cual deberá aportar información y facilitar la coordinación la empresa adjudicataria de este pliego. Del mismo modo, aportará información para que el IGAPE pueda difundir las convocatorias por sus medios propios o contratados a tal efecto.

Una vez cerrado el plazo dado para la presentación de candidaturas, el licitador tendrá que realizar las siguientes tareas para facilitar la evaluación y selección de los proyectos:

- Proponer la metodología y calendario para llevar a cabo la evaluación, supervisando ésta. La metodología deberá contemplar una fase de entrevista final que será tenida en cuenta en la selección definitiva, a esta fase serán convocados únicamente los proyectos que superen una puntuación de idoneidad previamente consensuada y se celebrará en un evento denominado Startup Day.
- Revisar la calidad de las candidaturas y proponer al comité de selección la selección final de propuestas válidas de conformidad con las bases, detallando los motivos de exclusión de las que no se consideren elegibles.
- Poner a disposición del Comité de Selección la documentación para la evaluación.
- Registrar y elaborar los informes que correspondan del proceso de evaluación para su aprobación por el Consejo Ejecutivo y/o Comisión de Seguimiento.
- Comunicar a los seleccionados la superación o no de la evaluación.

El plazo máximo para la ejecución de esta Fase 2 es 3 meses para cada edición.

Fase 3: Ejecución de los itinerarios

Una vez seleccionados los candidatos, la empresa adjudicataria llevará a cabo la ejecución de cada itinerario de conformidad con las bases. Para ello, se presentará la metodología de ejecución de los itinerarios de conformidad con la duración y finalidad de cada uno de ellos, así como la coordinación de expertos (tutores y mentores) y medios adscritos (materiales e intangibles) que pone a disposición de los proyectos seleccionados.

Las etapas que deberá contemplar la ejecución se describen de manera somera a continuación:

- Se propondrá el mecanismo de **aceptación formal** de la participación en la BF Health&Care para cada uno de los proyectos seleccionados.
- Se elaborará **el Acuerdo Marco** que recopile los compromisos asumidos en el itinerario al que se adscriben y se firmará por parte de los proyectos seleccionados. Dicho acuerdo marco recogerá, entre otros: el plan de incubación o aceleración, hitos de seguimiento, normas y procedimientos de finalización o expulsión.
- Los planes de incubación y aceleración incluirán las siguientes actividades:
 - Se definirá una etapa inicial de **recepción de los proyectos** donde se incluirán acciones de networking entre proyectos y equipo gestor, mentores principales y mentores especializados, así como de formación. Durante la misma tendrá que realizarse un diagnóstico del proyecto, y consensuar con los promotores del mismo un plan de acción que dará

- lugar al Acuerdo Marco de compromisos de éstos. Además, durante esta primera etapa se realizará la asignación de los mentores.
- Se hará una **propuesta formativa** que podrá incluir acciones conjuntas o ad hoc para cada proyecto, cada itinerario o cada convocatoria. La formación podrá ser online o presencial, y por lo menos dos de las formaciones serán en formato presencial, con una duración mínima de 1 hora cada una.
 - Se facilitará una **tutorización personalizada, a través de un mentor principal**, a cada proyecto que darán soporte en, al menos, los siguientes aspectos: dar soporte en la elaboración o mejora del plan de negocio, apoyo en la preparación comercial del “pitch deck” del proyecto empresarial y su defensa pública, asistencia en la definición del organigrama y perfiles profesionales necesarios para el crecimiento empresarial, y elaboración del mapa de financiación necesaria. Asimismo, facilitarán la información socioeconómica general o tendencias de su sector que consideren relevantes para el éxito del proyecto. Los tutores/mentores principales deberán mantener al menos una reunión presencial al mes con sus proyectos.
 - Se pondrá a disposición de cada proyecto, al menos, un **mentor especializado** en su ámbito tecnológico y/o mercado. Los mentores serán profesionales con probada experiencia y tendrán un rol relevante en la ejecución del itinerario aportando: experiencia, contactos en el sector y orientación estratégica del plan de negocio o desarrollo de las soluciones. Los mentores especializados deberán mantener al menos 3 reuniones con sus proyectos en la vigencia del itinerario.
 - Se podrán complementar los itinerarios con el **acceso a expertos o servicios profesionales** relativos a, entre otros temas: calidad y regulatoria, diseño de producto, financiación de la innovación, protección del conocimiento, u otros servicios que no tengan la consideración de servicios generalistas empresariales.
 - Se crearán **dinámicas** que favorezcan que los proyectos tengan contacto y generen sinergias efectivas con clientes o usuarios potenciales, las cuales les permitan validar sus productos/servicios, definir éstos, o mejorar el plan de negocio.
 - Se propondrán **mecanismos para acceder a financiación** (ayudas, inversores u otros mecanismos similares) para favorecer el crecimiento de los proyectos.
 - Para los proyectos que accedan a financiación del IGAPE, se dispondrá y firmará el correspondiente **Acuerdo de financiación**.
 - **Cierre de los proyectos**, una vez terminen los itinerarios (sea de manera conjunta o separada) se tendrá que realizar la finalización de éstos con la entrega o firma de acuerdo de cierre, o licenciamiento, y la celebración de un acto formal con CSG e IGAPE que será responsabilidad del adjudicatario de Comunicación pero en el cual tendrá que colaborar el contratista de este pliego

para facilitar la coordinación con los proyectos así como aportar la información de la edición para su difusión antes y durante el acto.

El plazo máximo de ejecución para esta fase será de 12 meses, salvo que las convocatorias definitivas aprobadas contemplen otra duración o incluyan la posibilidad de prórrogas previa autorización del Consejo Ejecutivo.

Durante la ejecución de los itinerarios, la empresa adjudicataria facilitará información periódica sobre las tareas previstas o ejecutadas con los proyectos a la empresa que resulte adjudicataria de la licitación de Comunicación de la BFHC. Asimismo, responderá con agilidad a cualquier petición de información solicitada por parte de este otro adjudicatario, con el fin de facilitar una difusión fluida y actualizada de la iniciativa.

Seguimiento económico-administrativo de los itinerarios

La empresa adjudicataria tendrá que dar cumplimiento a los requisitos del convenio en cuanto a la firma de un contrato/convenio individual con cada proyecto para acceder a la financiación prevista por el IGAPE (Acuerdo de financiación).

Del mismo modo, se tendrá que hacer seguimiento de los gastos y documentación administrativa y financiera de ésta, para apoyar a cada proyecto a justificar ante el IGAPE la correcta ejecución.

En caso de incumplimiento, se tendrá que dar soporte al CSG en la justificación de minoraciones o recuperación dineraria que proceda con cada proyecto.

Dotación de infraestructuras

La empresa adjudicataria hará una propuesta de infraestructuras necesarias para llevar a cabo la iniciativa, incluyendo, como mínimo, la dotación de salas multiusos para llevar a cabo las sesiones formativas o actividades grupales que se propongan en la metodología.

3.3 Indicadores

Para el correcto funcionamiento de las actividades previstas en la puesta en marcha del Programa BF Health&Care, el licitador deberá presentar en su propuesta, un PLAN DE INDICADORES a calcular trimestralmente. Esta información permitirá realizar un seguimiento continuo de las diferentes actividades y de los resultados de las mismas, para cada una de las fases que componen el programa, pudiendo aplicar acciones de mejora consensuadas con el equipo gestor.

Por edición, la empresa adjudicataria tendrá que garantizar los siguientes indicadores:

Fase 2: captación y selección de proyectos:

- Incubación: ≥ 15 proyectos recibidos por convocatoria.

- Aceleración: ≥ 10 proyectos recibidos por convocatoria.
- Incubación: ≥ 12 proyectos preseleccionados para entrevistas.
- Aceleración: ≥ 8 proyectos preseleccionados para entrevistas.
- Incubación: ≥ 8 proyectos participantes en el *Startup Day*.
- Aceleración: ≥ 6 proyectos participantes en el *Startup Day*.
- Cobertura de la totalidad de los itinerarios.

Fase 3: ejecución del itinerario:

- Incubación: ≥ 12 sesiones de mentorización por proyecto y ≥ 60 horas de mentorización acumuladas
- Aceleración: ≥ 12 sesiones de mentorización por proyecto y ≥ 48 horas de mentorización acumuladas
- Incubación: 3/5 de proyectos continúan trayectoria, siempre que su evolución lo permita y cumplan los requisitos.
- Aceleración: ≥ 2 proyectos captan financiación adicional.
- ≥ 15 sesiones de formación y *networking* (mínimo 1 al mes) con una asistencia de ≥ 10 participantes por actividad.
- ≥ 20 horas de formación y *networking* acumuladas.

3.4 Control de calidad

Para el control de la calidad de los servicios e infraestructuras puestos a disposición de los proyectos del programa, la empresa adjudicataria se encargará de la preparación de encuestas de satisfacción, al menos a los proyectos beneficiarios de la iniciativa, así como el procesamiento de sus resultados que se trasladará al Equipo Gestor para su evaluación.

4. Duración del contrato

Atendiendo a la vigencia del convenio para la puesta en marcha y ejecución del Programa BF Health&Care y su calendario programado, el plazo total de ejecución de los servicios objeto de contratación se iniciará el día de formalización del contrato y finalizará el día 31 de diciembre de 2028, y siempre que se hayan entregado a CSG todos los informes de seguimiento, documentación e informes finales de la BF.

El adjudicatario estará obligado a cumplir los plazos de prestación de los servicios o realización de las prestaciones objeto de contratación contemplados en el presente Pliego y anexos, y, en su caso, la mejora sobre los mismos según su oferta.

No se contemplan prórrogas, sin perjuicio de lo indicado en el apartado Modificación del contrato.

5. Presupuesto y valor estimado

El valor estimado del contrato es de 776.271,07 €, excluido IVA (21%), lo que supone un importe total de 939.289,00 € IVA incluido, desglosado por servicios y anualidades del siguiente modo:

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	2026	2027	2028	TOTAL
SERVICIO DE SECRETARÍA TÉCNICA (Fase 0)	115.034,00€	128.065,00€	127.145,00€	370.244,00€
SERVICIO PARA EJECUCIÓN ITINERARIOS (Fases 1 a 3)	97.700,00€	252.258,00€	191.087,00€	541.045,00€
PUESTA A DISPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	4.000,00€	12.000,00€	12.000,00€	28.000,00€
TOTAL	216.734,00 €	392.323,00 €	330.232,00 €	939.289,00 €

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para llevar a cabo el correcto cumplimiento de las prestaciones contratadas, tales como: generales; financieros; beneficios; seguros; honorarios de personal a su cargo; honorarios de formadores, tutores, mentores y expertos; desplazamientos; tasas y toda clase de tributos, en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido y cualesquiera otros que puedan establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente.

El presupuesto anterior es coherente con el Anexo V del Convenio IGAPÉ–XESGALICIA–CSG de 3 de junio de 2026 para la puesta en marcha de la BF Health&Care, que fija los gastos operativos totales a cofinanciar. Las partidas de secretaría técnica, ejecución de itinerarios e infraestructuras recogidas en la tabla anterior se corresponden con las líneas de “Secretaría técnica”, “Servicios externos para ejecución de itinerarios” y “Puesta a disposición de infraestructuras” del citado Anexo V. Las cifras incluyen IVA, que será gasto subvencionable en la medida en que el CSG acredite no tener derecho a su recuperación.

También quedarán incluidos en el presupuesto ofertado lo siguiente:

- A. Los gastos relacionados con los transportes de material, desplazamientos de personal a su cargo, honorarios de formadores, tutores, mentores y expertos (incluidos medios de transporte, alojamiento, dietas, etc.) para cualquier actividad del contrato.
- B. Las mejoras propuestas.
- C. Todos los gastos ocasionados por los profesionales que participen en las formaciones, apoyos y asesoramientos a los participantes.

No se prevé revisión de precios para toda la duración del contrato.

Todo gasto no previsto deberá ser sometido a aprobación previa y escrita de CSG, que no asumirá ningún gasto falto de aprobación escrita.

6. Equipo requerido

Dada la naturaleza y especialización de los trabajos a desarrollar y los estándares de calidad que la BF Health&Care se marca en la ejecución del contrato, los perfiles profesionales que se estiman imprescindibles son los que se indican en la tabla siguiente y deberán cumplir, como mínimo con las funciones y experiencia en ella indicado:

PERFIL	FUNCIONES	EXPERIENCIA Y TITULACIÓN
Responsable del servicio	Responderá de los compromisos adquiridos en el contrato, llevará a cabo la interlocución con CSG en relación a éste y el aseguramiento de la ejecución de los trabajos con el equipo propuesto. Realizará el seguimiento de objetivos, la evaluación y gestión de riesgos	Mínimo 10 años de experiencia en la gestión de iniciativas de emprendimiento o dinamización de ecosistemas empresariales innovadores. Titulación requerida: Licenciatura en Administración de Empresas, Económicas o cualquier ingeniería
Responsable de secretaría técnica de convenio	Asistirá al CSG en el cumplimiento del convenio firmado con IGAPE desde el punto de vista técnico, económico y administrativo. Asumirá las labores de secretaría técnica en las reuniones de seguimiento entre ambos y elaborará la documentación de soporte para esta labor.	Mínimo 8 años de experiencia en la gestión técnica y administrativa de proyectos o iniciativas financiadas con fondos públicos a través de ayudas o convenios. Mínimo 3 años de experiencia en la ejecución o supervisión de convenios entre la Administración Pública y entidades privadas. Titulación requerida: Licenciatura en Administración de Empresas, Económicas o cualquier ingeniería
Responsable de gestión de la aceleradora	Gestionará el lanzamiento y ejecución de las convocatorias anuales y de cada uno de los itinerarios, coordinando a los equipos responsables de cada fase, haciendo seguimiento de la	Mínimo 8 años de experiencia en la gestión de iniciativas de emprendimiento o dinamización de ecosistemas empresariales innovadores

	planificación y adscripción de medios de conformidad al alcance de los trabajos, garantizando el cumplimiento de los plazos previstos y asegurando el control de calidad de la iniciativa	Titulación requerida: Licenciatura o ingeniería
Responsable de programa de aceleración	Dirigirá la ejecución de los programas de la aceleradora en cada convocatoria, incluyendo: los procesos de scouting, evaluación y selección de proyectos, garantizando la identificación de iniciativas con alto potencial de impacto en el sector salud; asumirá la dirección académica del programa de formación y networking, asegurando la calidad de los contenidos y la alineación con las necesidades del ecosistema emprendedor; y liderará técnicamente el programa de mentorización, coordinando su diseño y ejecución. Participará en las relaciones estratégicas con agentes clave del ecosistema de salud para fortalecer las sinergias y oportunidades de colaboración.	Mínimo 10 años de experiencia en servicios relacionados con la transferencia de tecnología y el emprendimiento tecnológico en el sector salud. Titulación requerida: Licenciatura en Administración de Empresas, Económicas o cualquier titulación científico-técnica.
Responsable de Medical Affairs en el ámbito Sanitario	Se encargará de orientar los proyectos a la resolución de problemas reales en el mercado, que cumplan requisitos de clientes, usuarios y stakeholders. Participará en la definición de retos para cada convocatoria y en la selección de proyectos.	Mínimo 10 años de experiencia en entidades sanitarias Titulación requerida: Licenciatura, diplomatura o grado
Responsable de Medical Affairs en el ámbito	Participará en la selección de los proyectos y asesorará a los proyectos en su mercado objetivo,	Mínimo 10 años de experiencia en entidades sanitarias, incluyendo 5 años de experiencia en el sector público sanitario.

Socio-sanitario		Titulación requerida: licenciatura o grado relacionada con la atención o gestión sanitaria
Especialista en estrategia de negocio	Asumirá mentorías de proyectos en los ámbitos de estrategia de negocio, business planning e investment readiness. Dinamizará las relaciones con el ecosistema de salud (startups, proveedores, inversores, etc.)	Mínimo 10 años de experiencia en emprendimiento y transferencia de tecnología en el ámbito de salud. Titulación requerida: licenciado o graduado en titulaciones sanitarias, biomédicas, biológicas o afines.
Especialista en financiación de startups	Diseñará y gestionará los planes de financiación para los proyectos, asumiendo la mentoría de proyectos en materia de acceso a financiación pública.	Mínimo 10 años de experiencia en emprendimiento y transferencia de tecnología en salud. Titulación requerida: licenciatura en Administración de Empresas, Económicas o cualquier ingeniería.
Especialista en market access	Llevará a cabo la coordinación y ejecución de la mentoría de proyectos en materia de acceso a mercado. Para ello, asegurará que los proyectos dispongan de una adecuada hoja de ruta para validación en mercado de su producto. También diseñará los proyectos desde una perspectiva de sostenibilidad económica y social	Mínimo 3 años de experiencia en emprendimiento o transferencia de tecnología en el sector salud. Titulación requerida: licenciado o graduado en titulaciones sanitarias, biomédicas, biológicas o afines.
Asistente de comunicación	Coordinación con la empresa adjudicataria de la licitación de Comunicación para intercambiar conocimiento de la ejecución de los itinerarios para que puedan preparar el contenido de difusión y comunicación. Gestión de los eventos clave de las diferentes convocatorias.	Mínimo 5 años de experiencia en la gestión de la comunicación de iniciativas de emprendimiento o innovación. Titulación requerida: licenciado o graduado en el ámbito de la comunicación, periodismo o similar

7. Procedimiento de presentación de propuestas

Las proposiciones se presentarán **TELEMÁTICAMENTE** en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en la página WEB DE CSG.

La presentación se realizará mediante un email en el que se deben incluir 3 ficheros comprimidos (uno por sobre) agrupando los siguientes 5 únicos archivos .pdf:

- Archivo electrónico A1 de documentación administrativa, declaración jurada para criterios del apartado 8.2.1, denominado A1_nombre licitador.pdf
- Archivo electrónico A2 de documentación administrativa, acreditación de cumplimiento de solvencia del apartado 8.2.2, denominado A2_nombre licitador.pdf
- Archivo electrónico B1 de memoria técnica, nombrado como: B1_nombre licitador.pdf
- Archivo electrónico B2 de CV, nombrado como: B2_nombre licitador.pdf
- Archivo electrónico C de criterios puntuables mediante fórmula, denominado: C_nombre licitador.pdf.

El tamaño máximo total de los archivos electrónicos remitidos será de 15 Mb.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas y, por tanto, serán excluidas. Una vez presentada una proposición, no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de las presentes cláusulas y Anexos.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

7.1 Forma y contenido de las proposiciones

1.- Contenido del archivo electrónico A: incluirá la documentación administrativa relativa a la capacidad para contratar y la solvencia económica, financiera y técnica (apartado 8.2).

De una parte, declaración jurada para acreditar lo exigido en el apartado 8.2.1.

De otra parte, la acreditación relativa a solvencia técnica según apartado 8.2.2. En el caso de las letras a, b y c de dicho apartado, se limitará a lo indicado como mínimo. La experiencia adicional de dicho apartado que supongan criterios evaluables mediante fórmula deberá acreditarse en el archivo C.

La acreditación relativa al equipo técnico, según letra d del apartado 8.2.2, se limitará a una tabla identificando, para cada perfil requerido, las personas designadas en la propuesta, junto con sus años de experiencia y titulación, para justificar la solvencia. El

detalle de experiencia del equipo técnico se presentará mediante sus curriculum vitae que se adjuntan en el archivo B2 por tratarse de criterios subjetivos.

2.- Contenido del archivo electrónico B: incluirá la dos ficheros:

- **Memoria técnica** con la metodología de los trabajos propuestos (incluyendo cronograma y descripción de fases), así como la experiencia previa del equipo propuesto en trabajos similares, correspondientes con el personal que el licitador adscribe a la ejecución de los servicios solicitados. La extensión máxima será de 50 páginas.
- **Un fichero con los CV de las personas integrantes del equipo técnico propuesto**, los CV podrán figurar en formato libre. La extensión máxima de este fichero será de 50 páginas.

3.- Contenido del archivo C: incluirá la documentación correspondiente a los **criterios evaluables mediante fórmulas**, con una relación de dichos trabajos para poder ser evaluados, así como su acreditación.

8. Procedimiento de adjudicación

8.1 Tramitación

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, al licitador que presente la oferta que suponga una mejor propuesta de valor para la BFHC, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

No se aceptarán, y por tanto serán excluidas, las proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente las condiciones esenciales para considerar la oferta a criterio del Órgano de Contratación
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Las que excedan del importe máximo de licitación.
- Las que comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen el modelo de proposición establecido en este pliego.

8.2 Requisitos de capacidad y su acreditación

8.2.1 Solvencia económica-administrativa del licitador

Los licitadores deberán acreditar en una única declaración firmada, el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos mínimos de solvencia económico-financiera:

1.- Acreditación de que su patrimonio neto es igual o mayor que su capital social, con el objeto de verificar que no se encuentra en ninguna de las situaciones establecidas en el art. 327 y 363 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, que obligan a la reducción de su capital social o es motivo de disolución de la empresa.

2.- Acreditación del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, por importe que deberá ser, al menos, 1,5 veces el valor estimado del contrato (excluido IVA), esto es, un mínimo de 1.164.406,61 €. Se acreditará por medio de:
 1. Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil.
 2. Las cuentas anuales depositadas en el registro oficial en que el empresario deba estar inscrito.
 3. También se podrá acreditar el volumen anual de negocios mediante una declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa, acompañada de la documentación acreditativa de dicho volumen a través del modelo 390 de la declaración anual de IVA.
- b) Justificante de la existencia o compromiso de suscripción de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual al valor estimado del contrato excluido IVA (776.271,07 €). El seguro deberá estar vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato excluido IVA, aportando justificante anual del pago del mismo. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, el cual deberá hacer efectivo dentro del plazo de 6 días hábiles desde notificación de adjudicación y siempre antes de la formalización del contrato.

8.2.2 Solvencia técnica del licitador

Para el presente contrato, la acreditación de la solvencia técnica y profesional será la que se indica en los puntos de la a) a la e) siguiente:

- a) Experiencia en el acompañamiento y apoyo al crecimiento de empresas tecnológicas a través de programas de incubación y aceleración con al menos 5 entidades diferentes, en los últimos 10 años (desde 2016, éste incluido), que dieran apoyo a, por lo menos, 100 proyectos de emprendimiento.
- b) Experiencia en prestar servicios de apoyo para captar financiación pública competitiva en convocatorias nacionales o europeas destinadas a spin-offs o

startups (incluidas, convocatorias del European Innovation Council o CDTI) y/o inversión asimilable para startups, por valor de, al menos, 20 millones de euros, tomando como referencia temporal desde 2020, incluido, hasta la fecha de presentación de la propuesta a la presente licitación.

- c) Haber realizado, desde 2020 hasta la fecha de presentación de la propuesta a esta licitación, al menos 10 servicios de los siguientes: (i) transferencia de conocimiento en el sector salud o sociosanitario relacionados con el impulso a la creación de spin-off o facilitar la llegada a mercado de estas tecnologías, (ii) estrategias de innovación corporativa para entidades farmacéuticas o afines , públicas o privadas, del ámbito sociosanitario y (iii) captación de financiación para proyectos cooperativos del sector salud, sociosanitario o innovaciones médicas en Programas Europeos.
- d) Indicación del personal propuesto para la prestación de servicio de este contrato que cumpla los requisitos exigidos en el equipo mínimo indicado, se acreditará mediante una tabla donde se identifique a las personas que darán cobertura a cada perfil requerido indicando la titulación y años de experiencia en los aspectos indicados como mínimos. Asimismo, los CV se adjuntarán en el archivo B2 para ser evaluados como criterio subjetivo.
- e) Se deberá contar con certificado de calidad ISO9001 o similar, el cual se acreditará mediante presentación de copia del mismo.

Para las acreditaciones indicadas en los puntos a, b y c anteriores, se deberán acompañar de una relación de los principales servicios o trabajos que se acrediten. En dicha relación deberá figurar: el objeto del servicio, las fechas de prestación del servicio y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el destinatario del mismo o mediante una declaración del empresario.

8.3 Evaluación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación objetivos y subjetivos que sumarán un máximo de 100 puntos.

Criterios objetivos (máximo 25 puntos)

Los criterios objetivos supondrán como máximo 25 puntos y serán las mejoras relativas a la experiencia que supere la solvencia técnica mínima exigida en el apartado 8.2.2, del siguiente modo:

- o Supondrá una valoración adicional que la empresa candidata haya incubado o acelerado más de 100 proyectos emprendedores en los últimos 10 años, con hasta 5 puntos según la siguiente escala de puntuación:
 - De 101 a 125 proyectos: 2 puntos
 - De 126 a 150 proyectos: 3 puntos

- De 151 a 175 proyectos: 4 puntos
- 176 proyectos o más: 5 puntos
- o Supondrá una valoración adicional el que la empresa candidata haya prestado servicios de apoyo para captar financiación que supere el importe mínimo del apartado 8.2.2, letra b, esto es más de 20 millones de euros (M€), con hasta 10 puntos según la siguiente escala de puntuación:
 - Más de 20M€ y hasta 30 M€: 2 puntos
 - Más de 30M€ y hasta 40 M€: 5 puntos
 - Más de 40M€ y hasta 50 M€: 8 puntos
 - Más de 50 M€: 10 puntos
- o Por cada servicio de la misma finalidad que los indicados en el apartado 8.2.2, letra c, que superen la solvencia técnica mínima exigida en la misma, se otorgará 1 punto por cada servicio de similar naturaleza desde 2020. La puntuación será acumulativa hasta un máximo de 10 puntos.

Criterios subjetivos (máximo 75 puntos)

Los criterios subjetivos puntuarán con hasta un máximo de 75 puntos, de conformidad con los siguientes aspectos:

- **Hasta 60 puntos por la claridad de la metodología y tareas propuestas indicadas en la Memoria técnica.** Se valorarán las propuestas en cuanto a su metodología y planificación en: excelentes, buenas, básicas y deficientes. Se establecerá un mínimo de 30 puntos para ser considerada válida la propuesta.
- **Hasta 10 puntos por la presentación de un equipo multidisciplinar** cuyas competencias permitan llevar a cabo la metodología propuesta y dé cobertura amplia y suficiente para los diferentes servicios a prestar por el licitador.
- **Hasta 5 puntos por la aportación de mejoras,** contemplándose aquellas relacionadas con la involucración de agentes clave del ecosistema de emprendimiento de salud, valorándose el grado de identificación e involucración de dichos agentes, así como otros aspectos que permitan una óptima ejecución y/o impacto de la iniciativa BFHC.

En caso de empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de evaluación, se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de mujeres participantes en el equipo adscrito al servicio.
- b) Mayor porcentaje de mujeres en roles de coordinación de alto nivel del servicio.
- c) Mayor porcentaje de trabajadores pertenecientes a grupos de difícil inserción, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos en esta circunstancia.

8.4 Adjudicación

De conformidad con los Estatutos del CSG el órgano de contratación es la Junta Directiva, asistida por la Mesa de Contratación.

Si la Mesa de Contratación apreciase defectos subsanables en la documentación administrativa presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los errores.

La Junta Directiva procederá a la adjudicación del contrato una vez revisada la propuesta de la Mesa, y la documentación aportada por el licitador.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa deberá motivar su decisión, salvo que declare desierto el procedimiento. La adjudicación se publicará en la página web del CSG, indicando la identidad del adjudicatario y el importe adjudicado.

Se considerará acreditada la capacidad y solvencia de la entidad licitadora mediante la declaración responsable y la documentación técnica enviada. El CSG se reserva el derecho de solicitar a la adjudicataria otras formas de acreditación si lo considera necesario, entre ellas:

- Escrituras de la sociedad, donde conste el objeto social, así como los estatutos.
- Cuentas anuales aprobadas y depositadas
- Seguro de responsabilidad civil en los términos que se indican en apartado 8.2.1 tras la adjudicación.

9. Contratación

Se deberá formalizar el contrato por escrito en un plazo máximo de 7 días naturales desde la adjudicación.

El presente procedimiento tiene naturaleza privada, sin perjuicio de la aplicación voluntaria por CSG de principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad de trato y objetividad en la selección de la oferta que presente la mejor propuesta de valor para la BFHC.

Cualquier cuestión litigiosa deberá depurarse ante la jurisdicción civil, sometiéndose en todo caso a los Tribunales de Santiago de Compostela.

9.1 Modificación del contrato

La modificación del contrato sólo será posible durante su vigencia y por mutuo acuerdo de ambas partes, siempre que no se varíen los aspectos determinantes de la licitación y venga determinado por el interés del CSG.

En ningún caso se podrán admitir modificaciones que puedan alterar la naturaleza global del contrato inicial o que sean sustanciales.

Son sustanciales las modificaciones que introduzcan condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.

En este caso será necesario convocar una nueva licitación, salvo que el cambio de contratista no sea posible por razones de tipo técnico o económico, y motive incompatibilidades o dificultades técnicas desproporcionadas, inconvenientes significativos o un aumento sustancial de los costes. Las variaciones que se introduzcan serán las estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

9.2 Incumplimiento del contrato

Causas de resolución

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego, así como de aquellos compromisos asumidos por el adjudicatario en su oferta, serán causa de resolución anticipada del contrato. Además, podrán ser causa de resolución:

- Fuerza mayor que impida el cumplimiento, total o parcialmente, de las obligaciones del contrato.
- Cese de actividad, liquidación o imposibilidad de prestar el/los servicios. Impago de los servicios prestados.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Si por cualquier causa o circunstancia, el IGAPE, como promotor del programa BF Health&Care, decidiera la extinción o supresión del mismo.

La resolución del contrato se realizará sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan por la responsabilidad en que incurra la parte a la que se impute la causa de resolución.

El CSG podrá valorar negativamente, en futuros procedimientos de contratación, la resolución previa de contratos por incumplimientos imputables al adjudicatario, siempre de forma motivada y proporcional.

Penalizaciones por incumplimiento

CSG podrá aplicar penalizaciones económicas cuando se produzcan incumplimientos imputables a la empresa adjudicataria que afecten a la correcta ejecución del contrato y no determinen directamente su resolución. Las penalizaciones se aplicarán previa

comunicación escrita del incumplimiento, concesión de plazo de subsanación cuando proceda y resolución motivada por parte de CSG.

A efectos orientativos, se establecen los siguientes niveles de incumplimiento:

- A. **Incumplimientos graves:** retrasos reiterados o superiores a diez días hábiles en entregables relevantes; falta de disponibilidad efectiva de perfiles comprometidos; sustitución de miembros clave del equipo sin autorización previa; incumplimiento relevante de la metodología, planificación, indicadores o mejoras ofertadas; falta de colaboración con CSG, IGAPE, XESGALICIA u otros adjudicatarios; o deficiencias que afecten al desarrollo ordinario de las convocatorias, itinerarios, seguimiento económico-administrativo o comunicación institucional. Podrán dar lugar a una penalización de hasta el 3% de la facturación trimestral correspondiente al periodo afectado.
- B. **Incumplimientos muy graves:** incumplimientos que comprometan la justificación del convenio, la continuidad del programa, la selección o atención de los proyectos participantes, la seguridad de la información, la protección de datos, la confidencialidad, la imagen institucional de CSG, IGAPE, XESGALICIA o BFHC, o la correcta aplicación de los fondos vinculados a la iniciativa. Podrán dar lugar a una penalización de hasta el 5% de la facturación trimestral correspondiente al periodo afectado, sin perjuicio de la posibilidad de resolver anticipadamente el contrato.

Las penalizaciones acumuladas no podrán superar el 10% del importe anual del contrato, salvo que las partes acuerden otro límite en el contrato. La aplicación de penalizaciones no impedirá exigir la subsanación del incumplimiento, la reposición del servicio en condiciones adecuadas ni, en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados.

La reiteración de incumplimientos graves, la comisión de un incumplimiento muy grave o la acumulación de penalizaciones hasta el límite máximo previsto podrá ser considerada causa de resolución anticipada del contrato.

9.3 Responsable del contrato

El CSG designará un responsable del contrato, que será el interlocutor directo con el adjudicatario, que también deberá nombrar a un responsable dentro de su organización. Todas las dudas, problemas e incumplimientos deberán ser fehacientemente notificados a los respectivos responsables.

9.4 Facturación y pagos

El adjudicatario deberá facturar trimestralmente, en los últimos 15 días del mes último de cada trimestre.

La facturación correspondiente al último trimestre podrá anticiparse por necesidades de cierre presupuestario, sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de completar los trabajos pendientes hasta la finalización efectiva del contrato y de la facultad de CSG de exigir la subsanación de deficiencias. El último trimestre tendrá la fecha límite del 29 de noviembre para emisión de factura.

El CSG procederá al pago de las facturas en el plazo de 30 días desde su recepción mediante transferencia bancaria.

9.5 Cesión y subcontratación

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero.

Se admite la subcontratación. A tal efecto, el licitador deberá indicar expresamente en su oferta que recurre a medios externos, acompañando una declaración responsable de la entidad colaboradora en la que se identifiquen los medios aportados y se comprometa a ponerlos a disposición del licitador durante todo el periodo de ejecución contractual. La falta de presentación de dicha documentación podrá dar lugar a la exclusión de la oferta. En consecuencia, se permite que los licitadores puedan acreditar su solvencia mediante la aportación de medios de otras entidades, siempre que se garantice la disponibilidad efectiva de dichos medios durante la ejecución del contrato.

No obstante, lo anterior, la solvencia indicada en los apartados siguientes: (i) punto 1 del apartado 8.2.1; (ii) la letra b del punto 2 del apartado 8.2.1 y (iii) la letra a) del apartado 8.2.2; deberán ser acreditadas directamente por el licitador, sin posibilidad de recurrir a medios externos. Esta limitación tiene por objeto garantizar la capacidad directa y efectiva del adjudicatario para asumir las obligaciones derivadas del contrato.

9.6 Protección de datos

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, a saber, el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos – RGPD), y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD, Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre), se informa a los licitadores que sus datos van a ser tratados por el CSG, que es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación. Los datos tratados son sus datos identificativos, de características personales, circunstancias sociales y datos académicos y profesionales, que el licitador incorpora a la propuesta de participación en la licitación.

La base jurídica del tratamiento es la aplicación de medidas precontractuales, la eventual ejecución de la relación contractual, el interés legítimo de CSG en gestionar el

procedimiento de selección y, en su caso, el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.

Los datos tratados se conservarán durante todo el proceso de licitación y mientras duren los plazos de prescripción para el ejercicio de acciones. Los datos se conservarán durante el tiempo de prescripción de las acciones, que es de 5 años para aquellas que no tienen plazo específico.

Se informa a los solicitantes que no se realizarán cesiones de sus datos salvo que por obligación legal sea necesario a otros entes u organismo públicos. Sin perjuicio de esto, es posible que sus datos sean tratados por un comité de expertos externos contratados que asistan a la mesa de contratación en la valoración de las ofertas. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

En cualquier momento, como solicitante podrá ejercer sus derechos a acceder, rectificar y suprimir los datos, a la portabilidad de los mismos, a la limitación en su tratamiento, así como a su oposición al mismo, debiendo ponerse en contacto con el responsable del tratamiento a través del registro de la entidad, bien en la sede electrónica o bien presencialmente en la sede indicada en estos pliegos. También se podrá enviar un correo electrónico a gerencia@clustersaude.com, acompañando un documento identificativo (DNI, etc.).

En todo caso, se podrá consultar la información adicional detallada en la Política de Protección de Datos que figura en la página web: <https://clustersaude.com/politica-privacidad/>

Las condiciones específicas relativas al tratamiento de datos personales que, en su caso, deba realizar la empresa adjudicataria durante la ejecución del contrato se regularán en el correspondiente contrato de prestación de servicios y/o acuerdo de encargo de tratamiento, incluyendo las obligaciones, instrucciones, medidas de seguridad, régimen de confidencialidad, gestión de subencargados, brechas de seguridad y devolución o supresión de datos que resulten exigibles conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

9.7 Propiedad intelectual

Los trabajos contratados, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, serán propiedad del CSG, que adquiere los derechos de propiedad intelectual en exclusiva de los trabajos realizados. Si para la realización del objeto del contrato se precisaran derechos de propiedad intelectual de terceros distintos del adjudicatario, este deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular para los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión, aunque, en este caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

La cesión en exclusiva se limitará a los entregables específicamente desarrollados para CSG en ejecución del contrato, sin incluir metodologías, herramientas, conocimientos previos, plantillas, software, librerías o materiales preexistentes del adjudicatario o de terceros, respecto de los cuales se concederá a CSG una licencia de uso suficiente para la finalidad del contrato.

9.8 Obligaciones del adjudicatario

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social.

A fin de mantener indemne a CSG ante cualquier responsabilidad directa o subsidiaria por reclamaciones derivadas de la ejecución del contrato, el adjudicatario viene obligado a tener suscrita la oportuna póliza de seguros que cubra, al menos, los perjuicios que puedan derivarse para cualquier tercero procedentes de errores u omisiones del adjudicatario en la ejecución del contrato y cuya vigencia deberá extenderse al menos a los períodos objeto de contratación.

La empresa adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

9.9 Obligaciones en materia de comunicación

El adjudicatario usará siempre la imagen corporativa del CSG o de la BFHC. Además, se deberá cumplir los requisitos de publicidad que determine el IGAPE a través del convenio de la BFHC. El CSG podrá dar instrucciones al adjudicatario en esta materia, que serán de obligado cumplimiento, y tendrán contenido esencial. El adjudicatario informará a todas las entidades vinculadas al servicio de estas condiciones, así como de las obligaciones que conlleva su aceptación.

9.10 Garantía

No se exige garantía definitiva.

10. Contacto

Para cualquier duda en relación con estos pliegos y el procedimiento de contratación, pueden dirigir un correo electrónico a gerencia@clustersaude.com

Los datos de contacto de la entidad contratante son:

- Denominación: ASOC CLUSTER SAUDE DE GALICIA CSG
- NIF: G70308143
- Dirección: Avda. Fernando de Casas Novoa, 37, A-B, 1ª, 15707 Santiago de Compostela (A Coruña)

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En Santiago de Compostela, a 16 de julio de 2026

D. José Manuel García Oya Presidente del CSG	D. Juan Carlos Rodríguez Bernárdez Secretario del CSG
---	--