
P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

Ayuntamiento de Zaragoza

Servicio de Ciudad Inteligente

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA EL CONTRATO
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACELERACIÓN
TECNOLÓGICA EN CIEM ZARAGOZA**

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

Índice

1. Consideraciones previas.....	4
1.1. Antecedentes.....	4
1.1.1. Consideraciones estratégicas.....	4
1.1.2. CIEM.....	4
1.2. Objetivos específicos del contrato.....	5
2. Objeto y alcance.....	6
2.1. Objeto.....	6
2.2. Alcance.....	6
2.3. Zonas para la prestación de los servicios.....	7
3. Derechos y obligaciones del adjudicatario.....	9
3.1. Derechos.....	9
3.2. Obligaciones.....	9
3.2.1. Proceso de selección de usuarios	9
3.2.2. Selección y contratación de los recursos humanos.....	10
3.2.3. Selección y contratación de proveedores.....	10
3.2.4. Recepción y atención a usuarios.....	11
3.2.5. Servicio de reprografía.....	11
3.2.6. Comercialización de espacios y servicios.....	11
3.2.7. Gestión de espacios, usuarios y proveedores de servicios.....	12
3.2.8. Servicios básicos.....	13
3.2.9. Actividades de difusión y dinamización.....	13
3.2.10. Servicios avanzados de acompañamiento, innovación y aceleración tecnológica	14
3.2.11. Diseño, desarrollo, mantenimiento y dinamización on-line.....	14
3.2.12. Procesos de facturación a usuarios y proveedores.....	15
3.2.13. Mantenimiento del equipamiento.....	15
3.2.14. Reformas en el equipamiento.....	16
3.2.15. Inventario.....	16
3.2.16. Reversión.....	16
3.2.17. Imagen y comunicación.....	16
3.2.18. Plan de Seguridad y Emergencia.....	16
3.2.19. Protección de datos.....	16
3.2.20. Propiedad intelectual.....	17
3.2.21. Confidencialidad.....	17
3.2.22. Seguimiento y evaluación.....	17
3.2.22.1. Indicadores.....	17
3.2.22.2. Memoria	17
4. Mecanismos de control del contrato.....	18
4.1. Gerente.....	18
4.2. Interlocución municipal y responsable del centro.....	18
4.3. Comisión de seguimiento.....	18

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

4.4. Informes de seguimiento.....	19
4.4.1. Con Periodicidad anual	19
4.4.2. Con periodicidad bimensual.....	19
4.4.3. Datos abiertos y transparencia.....	19
5. Hitos de ejecución.....	21

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

1. Consideraciones previas

1.1. Antecedentes

1.1.1. Consideraciones estratégicas

La ciudad de Zaragoza se halla al final del proceso de ejecución de su “Estrategia de Gobierno Abierto en la Ciudad Digital 2012 - 2015. Hacia una ciudadanía inteligente”. Los ejes de dicha estrategia son:

- servicios públicos abiertos
- ciudad inteligente
- vínculo digital
- industrias digitales

Como parte de la mencionada estrategia, en mayo de 2013 se creó el Servicio de Ciudad Inteligente del Ayuntamiento de Zaragoza con la responsabilidad de coordinar las iniciativas de “smart city” que los diferentes servicios municipales vienen llevando a cabo como corresponde al papel integrador y transversal de la tecnología en este campo.

Por otro lado, la potenciación de las industrias digitales es un aspecto de especial relevancia en la actual coyuntura económica, y un nicho importante generador de nuevas y mejores oportunidades para los ciudadanos de Zaragoza. En ese contexto, el Servicio de Ciudad Inteligente ha puesto en marcha en los últimos años tres centros de innovación empresarial donde se ayuda y promueve la generación de nuevas ideas y proyectos: CIEM Zaragoza, CIEM Delicias y La Terminal (ubicada en el edificio Etopia Centro de Arte y Tecnología), los cuales configuran un verdadero ecosistema de innovación empresarial.

En este momento, se hace necesario avanzar en la provisión de nuevos servicios de base tecnológica que apunten y aceleren los nuevos negocios digitales que en la ciudad se están creando al amparo del ecosistema de innovación antes citado.

1.1.2. CIEM

El centro lleva en funcionamiento desde abril de 2011 y ha constituido un modelo de éxito a nivel nacional en cuanto a modelo de innovación abierta al servicio de la comunidad innovadora local. El edificio ha sido diseñado siguiendo parámetros bioclimáticos que le permiten alcanzar un balance neto de emisiones cercano al cero. La fase de construcción dio comienzo en Mayo de 2010 y su puesta en servicio tuvo lugar en el primer trimestre del 2011.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

La puesta en marcha del CIEM (Centro de Incubación Empresarial Milla Digital) supuso un hito importante en la estrategia del proyecto Milla Digital, por cuanto permitió ubicar en un mismo espacio físico las actividades de innovación empresarial vinculadas a la sociedad del conocimiento y al medio ambiente, a la vez que ha constituido y constituye un espacio demostrativo de referencia para la difusión social de estas últimas.

Financiado con fondos del Fondo Económico para el Empleo y la Sostenibilidad Local 2010, el CIEM ocupa el edificio "Cero Emisiones", y se beneficia de una ubicación estratégica en una de las zonas con mayor potencial de la ciudad, excelentemente comunicada y servida, y provista de infraestructuras urbanas de nueva generación (WiFi en el espacio público, Paseo del Agua, Pabellón del Agua Digital (DWP), red de fibra óptica, etc).

1.2. Objetivos específicos del contrato

A través de este contrato, el Ayuntamiento de Zaragoza, a través de su servicio de Ciudad Inteligente espera conseguir:

- por un lado, contar con un adjudicatario de la máxima solvencia y experiencia en la creación de valor mediante la innovación empresarial de base tecnológica, que aporte conexiones con otros centros de innovación internacionales y con redes de capital, business angels, etc., y que, en última instancia, haga suya la visión transformadora que supone para la ciudad el proyecto Milla Digital y sea capaz de enriquecerla y aplicarla en un edificio cuyo diseño arquitectónico está concebido para la creación de sinergias de carácter único entre su comunidad de usuarios y cuyo diseño bioclimático ofrece una oportunidad adicional de divulgación de buenas prácticas medioambientales.
- por otro, con un adjudicatario que, en relación a la creación de valor mediante la innovación, haga suyo los proyectos transformadores de CIEM ya iniciados y cree un único catálogo de servicios que asegure su sostenibilidad a medio y largo plazo, potenciándolo mediante su solvencia y experiencia en los ámbitos de la innovación empresarial.
- en tercer lugar, aumentar la creación de empleo de alto valor añadido ligado a servicios de base tecnológica susceptibles de ser de aplicación a la ciudad de Zaragoza. En este sentido, proporcionará servicios a entidades en los campos que hacen de las ciudades mas eficaces y sostenibles (eficiencia en edificios y en el transporte); en los recursos que necesitamos para vivir (energía y agua); y en las nuevas tecnologías que cambian nuestra vida (mejora de nuestra capacidad de comunicación, el acceso a la información) de conformidad con las competencias del Servicio Ciudad Inteligente del Excmo. Ayuntamiento. Las entidades (empresas, fundaciones, y entes de investigación) a las que el centro prestará sus servicios deberán pertenecer a alguno de estos campos y, además, demostrar un fuerte potencial innovador.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

2. Objeto y alcance

2.1. Objeto

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios prestados hasta el momento en CIEM , bajo la denominación de “servicios de aceleración tecnológica en CIEM Zaragoza”, según se recoge en el “Alcance” del presente pliego.

2.2. Alcance

El alcance de los trabajos a realizar es el siguiente:

- Realización del plan de negocio de explotación del centro
- Definición detallada de servicios y tarifas
- Redacción del Reglamento de Uso del Centro
- Estrategia de comercialización de los diferentes servicios
- Redacción de convocatorias para la selección de usuarios del centro
- Selección y contratación del personal de gestión
- Selección y contratación de proveedores
- Atención presencial a los usuarios
- Apertura, control de accesos, vigilancia y seguridad de las instalaciones
- Servicio de reprografía
- Servicios de telecomunicaciones (voz y datos), debiendo prever y permitir la conexión remota al Ayuntamiento para la telegestión de los sistemas del edificio bajo su responsabilidad.
- Comercialización de espacios y servicios
- Gestión de espacios, usuarios y proveedores de servicios
- Prestación de servicios básicos: asesoría legal y administrativa, acompañamiento en el proceso de creación de la empresa y promoción

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

- Realización de actividades de difusión y dinamización empresarial
- Prestación de servicios avanzados de acompañamiento, innovación y aceleración tecnológicas
- Diseño, desarrollo, mantenimiento, hosting y dinamización de la web del centro, así como la gestión de los dominios de internet asociados al centro
- Presencia y difusión online (dinamización del espacio web del servicio, redes sociales, blogs, etc.)
- Adecuación de los espacios a los usos empresariales, incluyendo el tipo de mobiliario o instalaciones específicas que el gestor, en base a su experiencia, determine necesario para la adecuada prestación de los servicios.
- Actividades de seguimiento y evaluación
- Procesos de facturación a usuarios y proveedores

Los siguientes servicios no están, por el contrario, incluidos en el alcance del presente procedimiento de adjudicación, sino que serán prestados por el propio Ayuntamiento o por las entidades municipales pertinentes:

- Provisión de los suministros de agua, electricidad y climatización/calefacción
- Limpieza y mantenimiento general del edificio (continente)

Nota: se prohíbe expresamente al adjudicatario repercutir económicamente cualquiera de estos servicios mencionados, prestados por el propio Ayuntamiento o por las entidades municipales pertinentes, en las tarifas que satisfagan los usuarios. El incumplimiento de esta prohibición será causa de infracción con las penalidades que se establecen en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Nota: se excluye expresamente de la responsabilidad municipal la prestación de los siguientes servicios:

- reparación y mantenimiento del mobiliario actual (en caso de obsolescencia o rotura deberá el adjudicatario, a su cargo, reponerlo) o de cualquier elemento informático o electrónico no directamente relacionado con los sistemas de agua, electricidad y climatización/calefacción.
- cuidado de plantas

2.3. Zonas para la prestación de los servicios

El adjudicatario puede prestar los servicios en ciertas zonas del Edificio Cero emisiones, según se detalla a continuación:

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

Edificio cero emisiones: zona de vivero, zona de administración, sala polivalente, semillero (ver anexo)

Además, el adjudicatario tendrá derecho de uso de las zonas comunes: aseos, salas de materiales y/o instalaciones, aparcamiento (edificio Cero Emisiones), vestíbulos y pasillos, etc.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

3. Derechos y obligaciones del adjudicatario

3.1. Derechos

- Percibir de los usuarios el importe de las tarifas correspondientes a la prestación de los servicios, de acuerdo a las condiciones planteadas en el presente pliego.
- Utilizar, según lo recogido en el apartado 2.3. "Zonas de prestación de los servicios", las instalaciones descritas en el anexo 2 del presente pliego para la prestación del servicio
- Conveniar con otras entidades aspectos que mejoren o potencien los servicios regulados en el presente pliego, para lo cual será preceptivo solicitar autorización por escrito al Ayuntamiento, así como contar con la autorización escrita de la Comisión de Seguimiento del contrato.

Nota: el Ayuntamiento de Zaragoza se reserva el derecho de llegar a acuerdos de patrocinios con terceros para los servicios regulados en el presente pliego, incluyendo las actividades, suministros, identidad corporativa, marca y denominación de espacios, eventos y servicios. Cualquier acuerdo de patrocinio público o privado a que el adjudicatario llegase con terceras partes deberá ser sometido a consentimiento municipal con carácter previo a su ejecución, debiendo en todo caso ser compatible con los acuerdos de patrocinios a que hubiere llegado directa o indirectamente el Ayuntamiento de Zaragoza. El no cumplimiento de esta cláusula podrá ser objeto de penalizaciones de acuerdo al Pliego de Cláusulas Administrativas

3.2. Obligaciones

3.2.1. Proceso de selección de usuarios

El adjudicatario se responsabilizará de la realización de todos los trabajos del proceso de selección de usuarios, tanto aquellos que ocupen físicamente espacios del edificio como los que utilicen alguno de sus servicios asociados.

La selección de los usuarios que ocupen los espacios destinados a incubación del edificio se realizará por convocatoria pública, atendiendo a los objetivos municipales para el equipamiento, y en base a los principios de publicidad, neutralidad y no discriminación. Los criterios serán aprobados por la Comisión de Seguimiento del centro, a propuesta del adjudicatario. Las empresas propuestas por la Comisión de Seguimiento serán automáticamente autorizadas sin necesidad de posterior aprobación por el órgano municipal competente.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

3.2.2. Selección y contratación de los recursos humanos

El adjudicatario se responsabilizará de todos los procesos de selección y contratación de los recursos humanos necesarios para la prestación de los servicios.

El Ayuntamiento será informado con carácter previo acerca de dicha contratación de recursos humanos.

En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de la entidad operadora tiene relación laboral, contractual o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento, debiendo dicha entidad tener debidamente informado a su personal de dicho extremo, e incluir expresamente esta circunstancia en todos los contratos de las personas que trabajen en el marco del presente contrato.

El adjudicatario aportará todo el personal necesario para la ejecución del contrato. Ello no obsta para que la entidad adjudicataria subcontrate determinados servicios de acuerdo a la normativa vigente y que organice su plantilla de forma que cubra las necesidades de funcionamiento.

Figurarán en la plantilla de manera permanente al menos, tres personas con los siguientes perfiles:

- un "Director Técnico", titulado Superior y con experiencia acreditada en actividades de promoción empresarial y/o en gestión de servicios similares.
- Un coordinador de actividades de dinamización y de formación, titulado superior y con experiencia acreditada en las mencionadas actividades
- Un analista de negocio, titulado superior y con experiencia acreditada en actividades de asesoramiento y estrategia tecnológicas

El personal deberá observar en todo momento el necesario decoro personal, la corrección y el respeto al usuario del servicio y al personal municipal.

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente sobre Derecho Laboral y Seguridad Social, normas sobre seguridad, policía e higiene sanitaria que resulten de aplicación, Prevención de Riesgos Laborales y coordinación empresarial respecto de la misma. El incumplimiento de estas obligaciones, o la infracción de las disposiciones vigentes no implicará ningún tipo de responsabilidad por parte del Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que se acredite documentalmente el cumplimiento de dichas obligaciones.

3.2.3. Selección y contratación de proveedores

El adjudicatario se responsabilizará de todos los procesos de selección y contratación de proveedores necesarios para la prestación del servicio.

El Ayuntamiento será informado con carácter previo acerca de la contratación de proveedores.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

3.2.4. Recepción y atención a usuarios

El adjudicatario deberá tener personal presente en el centro dedicado a recepción y a la atención a usuarios ininterrumpidamente en el rango horario de 8h30 a 14h30 y de 15h30 a 20h, de Lunes a Viernes, excepto festivos. El licitador puede extender este horario en su oferta en el apartado de Mejoras.

Deberá ser posible para los usuarios acceder a sus espacios de trabajo en horario 24x7, 365 días al año. Se deja a criterio del licitador el acompasar o no su rango horario de atención presencial al rango horario de apertura del Centro, debiendo afrontar el licitador en todo caso las responsabilidades a que hubiera lugar derivadas del uso de los espacios destinados a incubación empresarial por parte de los usuarios finales en todo el rango horario citado 24x7, 365 días al año.

En base a su experiencia, a la situación y a las características y usos del edificio, el licitador incluirá en su oferta una propuesta de horario de recepcionista y atención presencial.

Nota: la propuesta a que hace referencia el párrafo anterior se deberá incluir solamente en el sobre 3, so pena de exclusión del procedimiento de adjudicación.

El edificio consta de un sistema de control de accesos que permite el acceso a las instalaciones fuera del horario de atención presencial. Los consumibles necesarios para el control de accesos, tales como tarjetas de proximidad, así como el mantenimiento de dicho sistema y los gastos que se deriven del mismo, serán por cuenta del adjudicatario.

3.2.5. Servicio de reprografía

El adjudicatario proveerá de este servicio a los usuarios de los espacios empresariales. A tal efecto, podrá contratar los correspondientes servicios de alquiler de fotocopadoras o impresoras e instalarlas a su cargo en las zonas comunes de los espacios empresariales.

Asimismo, el adjudicatario fijará las tarifas correspondientes y proveerá de los medios necesarios para la facturación del servicio.

Los consumibles necesarios tanto para el uso (p.e. tarjetas) como para el control de acceso al servicio de reprografía (papel, tinta, etc) serán por cuenta del adjudicatario .

3.2.6. Comercialización de espacios y servicios

El adjudicatario será responsable de todas las actividades y procesos relativos a la comercialización de espacios y servicios asociados al contrato.

El plan de actividades de comercialización (campañas, eventos, presentaciones, etc) deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, quien a su vez prestará su apoyo institucional para dicha labor de comercialización.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

A su vez, el Ayuntamiento, junto con la Fundación Zaragoza Ciudad del Conocimiento, gestionarán los posibles patrocinios privados y su encaje en las actividades de comercialización, mercadotecnia y difusión de las actividades que el adjudicatario lleve a cabo.

3.2.7. Gestión de espacios, usuarios y proveedores de servicios

El adjudicatario será responsable de todas las actividades y procesos relativos a la gestión del día a día de los servicios prestados. En este sentido, redactará un código o **reglamento de uso** y velará por su cumplimiento. El citado reglamento deberá ser elevado a la Comisión de seguimiento y aprobado por el órgano de contratación.

Así mismo y antes del inicio de la actividad, el adjudicatario deberá presentar a la comisión de seguimiento, los **modelos de autorización de uso aplicables a los usuarios y servicios**, para la posterior aprobación por el órgano de contratación. Las citadas autorizaciones responderán en todo caso al carácter de dominio público de las instalaciones.

Subrogación. El adjudicatario deberá hacerse cargo y subrogarse de todos los contratos privados existentes, en la fecha de la adjudicación correspondiente a esta licitación, y en las condiciones establecidas en cada uno de ellos entre los emprendedores y/o coworkers y la anterior empresa adjudicataria del CIEM.

Serán **causas de resolución de la autorización de uso** de los servicios del Centro, la expiración del plazo de uso establecido, la declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento, la extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual, no atender las obligaciones económicas, el cese de la actividad por parte de la empresa durante el tiempo que se determine, el incumplimiento por parte del empresario autorizado para el uso de oficinas de cualquiera de las obligaciones derivadas del reglamento de uso, y de las que se recojan, en su caso, en las resoluciones del órgano de contratación sobre autorización para el uso del centro, la renuncia por parte del empresario, la no comunicación de cambios sustanciales en la estructura, estatutos y administración de la entidad que se recojan en el reglamento de uso, de mutuo acuerdo, previa comprobación por la Comisión de Seguimiento del Contrato del cumplimiento por el empresario/a de sus obligaciones contractuales, y de forma unilateral por el Responsable Municipal a cargo del Centro, mediante resolución motivada, en caso de no uso o uso inadecuado de los servicios y espacios, o si la entidad impide el cumplimiento por parte de otros usuarios de los fines para los que están previstos los mismos.

Corresponderá al adjudicatario realizar las notificaciones pertinentes a los usuarios en caso de detectar irregularidades en el uso de las instalaciones, informando de ello al Ayuntamiento de Zaragoza, quien ejercerá en último caso sus potestades para hacer cumplir las resoluciones que se determinen.

En lo relativo a la **gestión de los proveedores** de bienes o servicios incluidos dentro del alcance del presente procedimiento de adjudicación, las contrataciones deberán atender a los principios de solvencia técnica, economía y equidad. El adjudicatario será responsable de la realización de los correspondientes contratos y del adecuado control en su ejecución.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

En lo relativo a los bienes o servicios fuera del alcance del presente procedimiento de adjudicación, las obligaciones del adjudicatario se limitarán a facilitar su prestación en el ámbito del edificio y a ejercer las eventuales labores de coordinación en caso de dependencia mutua con otros servicios incluidos dentro del alcance.

Nota: El Ayuntamiento, en el marco del presente contrato, se reserva la potestad de utilizar los espacios adjudicados para su explotación en el marco del presente pliego, para la realización de actividades culturales, educativas, o sociales relacionadas con la creatividad, la innovación o el emprendimiento, de carácter puntual en el tiempo y que no alteren sustancialmente la explotación del servicio. Si estas actividades son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista, siempre que el Ayuntamiento comunique al adjudicatario la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes con una antelación mínima de un mes, o bien sin ningún tipo de antelación cuando queden afectadas por algún Plan de Emergencia. El adjudicatario, cuando establezca compromisos contractuales con los respectivos usuarios, deberá hacer constar que, si bien los compromisos se adquieren firmemente, éstos podrán verse alterados por causas de interés público, establecidas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

3.2.8. Servicios básicos

Por “Servicios básicos” se entiende lo siguiente:

- asesoría legal y administrativa,
- acompañamiento en el proceso de creación de la empresa
- promoción inicial

El licitador describirá en su propuesta la oferta de servicios en este ámbito y la enmarcará en su plan de tarifas.

3.2.9. Actividades de difusión y dinamización

Por “actividades de difusión y dinamización” se entienden todas aquellas actividades que ayuden a las empresas a darse a conocer o a difundir su negocio, productos, etc. Dentro de estas actividades se engloban la realización de eventos sociales, presentaciones de productos, sesiones de dinámicas de grupos de emprendedores, competiciones de ideas, etc.

El Ayuntamiento de Zaragoza viene realizando directa o indirectamente una amplia programación de actividades en este campo, las cuales se integrarán en la oferta de actividades de CIEM Zaragoza.

El licitador, por su parte, presentará en su oferta una propuesta de relativa a actividades de este tipo, incluyendo descripción de la actividad y posible calendario. Dicha propuesta complementará las que ya realiza directa o indirectamente el Ayuntamiento de Zaragoza en la materia.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

El adjudicatario se obliga a coordinarse con el Servicio de Ciudad Inteligente en la realización de estas actividades, debiendo comunicar a éste con periodicidad mensual las actividades previstas y prestando adecuada difusión a las actividades programadas por el Ayuntamiento.

3.2.10. Servicios avanzados de acompañamiento, innovación y aceleración tecnológica

Por “servicios avanzados de acompañamiento, innovación aceleración tecnológica” se entienden aquellas actividades que inciden de manera sustancial en el crecimiento de la empresa y en la mejora y optimización del negocio, entre ellas cabe citar el acceso a redes de “business angels”, ayudas a la financiación, ayuda a la internacionalización, mentorización, tutorización en la mejora de estructura y procesos, apoyo en las actividades y procesos de innovación y vigilancia tecnológica, etc.

El Ayuntamiento de Zaragoza viene realizando directa o indirectamente (a través de la Fundación Zaragoza Ciudad del Conocimiento y del Servicio de Ciudad Inteligente) una amplia programación de actividades en este campo.

El licitador presentará en su oferta una propuesta relativa a actividades de este tipo, incluyendo descripción de la actividad y posible calendario. Dicha propuesta complementará las que ya realiza directa o indirectamente el Ayuntamiento de Zaragoza en la materia.

En la propuesta, se explicarán claramente los procesos de internacionalización y aceleración empresarial que se proponen para los incubados y las herramientas que el licitador propone para llevar a buen puerto dichas actividades, detallando los acuerdos que el licitador posea con redes de “business angels”, capital semilla, otros centros de incubación a nivel nacional y, especialmente, internacional, que faciliten la expansión empresarial de los incubados a otros países. Se detallarán asimismo, las capacidades de inversión propia del licitador en proyectos de innovación.

3.2.11. Diseño, desarrollo, mantenimiento y dinamización on-line

Por medios on-line se entienden todos aquellos formatos, canales y soportes (web, blogs, redes sociales, canales multimedia, etc) digitales que puedan ser accedidos a través de Internet.

En concreto, la web perseguirá tres objetivos básicos:

- difundir entre el público objetivo las actividades del centro
- contribuir eficazmente a la estrategia de comercialización de espacios y servicios
- proporcionar herramientas y servicios electrónicos a los usuarios

En base a estos objetivos, el licitador incluirá en su oferta un borrador de web asociada a los servicios del presente contrato, la cual deberá contener, al menos:

- organización de la web, mediante, por ejemplo, un mapa de la web en formato árbol o similar

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

- listado de herramientas y servicios electrónicos a proporcionar
- propuesta gráfica de la página de inicio (en formato .jpg)

Asimismo, el licitador incluirá en su oferta un cronograma del proyecto de desarrollo y puesta en marcha de la web.

Tras la adjudicación del contrato, el Ayuntamiento proporcionará al adjudicatario las pautas de identidad corporativa para el diseño gráfico de la web.

El portal se proporcionará al Ayuntamiento bajo una licencia GPL.

La propiedad del desarrollo del portal quedará en manos del Ayuntamiento, quien, de acuerdo con los términos de la licencia, podrá hacer uso del mismo incluso una vez el presente contrato se halle extinguido.

El alojamiento, mantenimiento y conexión a internet de la web serán por cuenta del adjudicatario, obligándose éste a que la web opere en perfectas condiciones, al menos, en el 99% del tiempo en horario de 9h a 21h, de Lunes a Viernes. Las ventanas de mantenimiento tendrán lugar fuera del citado horario.

La gestión, actualización de contenidos y dinamización tanto del espacio web como del resto de medios on-line serán asimismo por cuenta del adjudicatario. No obstante lo anterior, éste deberá suministrar las claves de administración y gestión de contenidos de cualquier medio on-line a que se refiere este contrato a requerimiento del Ayuntamiento.

Serán asimismo por cuenta del adjudicatario los servicios de alojamiento y gestión del dominio "ciemzaragoza.es", y los gastos asociados.

3.2.12. Procesos de facturación a usuarios y proveedores

El adjudicatario se responsabilizará de todos los procesos de facturación tanto a usuarios como a proveedores de servicios. La información relativa a la facturación deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento previa petición escrita por parte del Responsable municipal del Contrato.

3.2.13. Mantenimiento del equipamiento

El Ayuntamiento designará un interlocutor único para cuestiones de mantenimiento perteneciente al Servicio de Ciudad Inteligente, al que el adjudicatario comunicará cualquier tipo de incidencia en las instalaciones o equipos. Estas incidencias se harán constar en el informe bimensual o en el parte diario, según la gravedad o importancia de la incidencia.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

3.2.14. Reformas en el equipamiento

Los proyectos de mejora, ampliación y las grandes reparaciones que el adjudicatario deseara realizar a su cargo en los espacios objeto de explotación, deberán ser aprobados y fiscalizados en su ejecución por parte de los servicios técnicos competentes del Ayuntamiento, acordando ambas partes la ejecución de las mismas. La correspondiente licencia de obras, así como el impuesto sobre construcciones, en su caso, irán a cargo del adjudicatario.

3.2.15. Inventario

El adjudicatario está obligado a mantener un libro de inventario de los bienes muebles existentes en los espacios afectos a la explotación que le sean entregados, donde se expresarán las características de los mismos, marca, modelo, su valoración económica y estado.

El inventario deberá ser actualizado y firmado anualmente.

3.2.16. Reversión

Al finalizar el contrato, el Ayuntamiento quedará en posesión del mobiliario aportado por el adjudicatario hasta el importe consignado en el correspondiente apartado de la cuenta de explotación.

3.2.17. Imagen y comunicación

El adjudicatario deberá obtener autorización expresa del Ayuntamiento de Zaragoza para utilizar el nombre y la imagen interna o externa del Ayuntamiento de Zaragoza, de Milla Digital o de CIEM Zaragoza con motivos publicitarios o de cualquier otro interés exclusivo del adjudicatario.

En cualquier elemento de difusión de actividades y servicios que lleve a cabo el adjudicatario, deberá constar la titularidad pública del equipamiento, así como el logotipo del Ayuntamiento de Zaragoza y de los patrocinadores que el Ayuntamiento establezca. Cualquier señalización, folleto y cartelería, deberá contemplar, en todo momento y de forma inequívoca, el carácter municipal del mismo, realizándose de conformidad con los criterios y normativas, de obligado cumplimiento, que establezca el Ayuntamiento. Finalmente los elementos publicitarios de carácter audiovisual, y aquellos que cuenten con soporte electrónico (páginas web, etc.) deberán contar también con la correspondiente autorización municipal.

3.2.18. Plan de Seguridad y Emergencia

El adjudicatario se responsabilizará de la elaboración, implantación y mantenimiento del Plan de Seguridad y Emergencia de las instalaciones.

3.2.19. Protección de datos

El adjudicatario comunicará al Responsable municipal del centro, a través del Gerente, los datos de carácter personal de los usuarios, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los pliegos

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

de cláusulas administrativas generales y particulares, así como el pliego técnico que rigen este procedimiento de adjudicación, y en el contrato que se formalice. Entre otros, aquellos datos necesarios para cumplir sus obligaciones relativas al “Seguimiento y Evaluación” y a los “Mecanismos de Control del Contrato” que se detallan en este pliego.

El adjudicatario estará obligado a informar previamente y de forma expresa a los usuarios, así como a recabar su consentimiento expreso y por escrito para dicha comunicación de datos al Ayuntamiento de Zaragoza. El documento en el que quede acreditada el cumplimiento de esta obligación será facilitado por el adjudicatario al Responsable municipal del centro.

El adjudicatario además deberá recoger esta materia en el Reglamento de Uso del centro.

Asimismo, el adjudicatario se compromete a cumplir en todo momento la legislación sobre Protección de Datos de Carácter Personal que le sea de aplicación.

3.2.20. Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de los desarrollos software en el marco del presente contrato corresponderá al Ayuntamiento.

3.2.21. Confidencialidad

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del Contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella información que sea divulgada por el Ayuntamiento, o aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes o con una resolución judicial o acto de autoridad competente.

3.2.22. Seguimiento y evaluación.

3.2.22.1. Indicadores

El licitador incluirá en su oferta una propuesta de cuadro de indicadores para la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos del contrato. Dicho cuadro tendrá en cuenta aspectos fundamentalmente cuantitativos.

3.2.22.2. Memoria

El licitador incluirá en su oferta una propuesta de memoria para la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos del contrato. Dicho cuadro tendrá en cuenta aspectos fundamentalmente cualitativos.

Con periodicidad bimensual, el adjudicatario enviará el cuadro de indicadores y la memoria al Ayuntamiento para su evaluación.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

4. Mecanismos de control del contrato

4.1. Gerente

La entidad adjudicataria de cada lote designará un representante o "Gerente", siendo responsable de dar ordenes e instrucciones a su propio personal, informar al Ayuntamiento del funcionamiento del servicio, de la ejecución de obras e instalaciones a su cuenta, así como de las cuentas de explotación. En caso de necesidad nombrarán un delegado o "Coordinador" que pueda suplirle.

4.2. Interlocución municipal y responsable del centro

El Ayuntamiento designará un responsable para el control ordinario de la adjudicación, en adelante Responsable Municipal, así como para transmitir sugerencias o instrucciones al Gerente de la empresa adjudicataria. Esto lo podrá hacer por escrito (debiendo firmar el Gerente de la empresa o Encargado recibí de una copia del texto) o mediante el trabajo cotidiano en el propio centro. Dicho Responsable Municipal será el Jefe de Apoyo a la Innovación del Servicio de Ciudad Inteligente.

4.3. Comisión de seguimiento

Se constituirá una comisión de seguimiento, siendo su función genérica la de velar por el cumplimiento de este pliego. La comisión se reunirá preceptivamente y como mínimo 2 veces al año de forma ordinaria y de manera extraordinaria siempre que se considere conveniente y a propuesta del presidente. El quórum de constitución y decisión de la comisión de establece en la mitad más una de sus miembros.

La comisión de seguimiento estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Jefe del Servicio de Ciudad Inteligente, o la persona en quien éste delegue.
- El Responsable Municipal señalado en el apartado 4.2.
- Dos representantes del adjudicatario.

Uno de los miembros designados en representación del Ayuntamiento ejercerá las funciones de secretario, levantando actas de sus reuniones.

La Comisión podrá asimismo invitar a expertos reconocidos en el ámbito de la promoción empresarial para asesoramiento sobre aspectos o materias que así lo requieran.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

4.4. Informes de seguimiento

La documentación a presentar por el adjudicatario será la siguiente:

4.4.1. Con Periodicidad anual

Antes del 15 de diciembre de cada año, con proyección para la anualidad siguiente (enero - diciembre):

- Proyecto de uso y programa de actividades
- Proyecto de calidad. Datos sobre satisfacción usuarios y otros de la anualidad vigente y acciones de mejora derivadas de dichos datos.
- Proyecto de promoción y difusión
- Proyecto de mantenimiento y conservación
- Propuesta de inversiones previas al inicio de la siguiente anualidad
- Plantilla y estructura de personal. Cambios significativos.

Antes del 28 de febrero de cada año:

- Cuenta de explotación de la anualidad vencida.
- Memoria y Resumen anual de Indicadores (año natural anterior)

4.4.2. Con periodicidad bimensual

- Indicadores de gestión que se establezcan.
- Altas y bajas de personal, con el siguiente desglose : nombre de la persona que ocupe el puesto, vinculación contractual o laboral con el adjudicatario , titulación que acredite su capacitación.

4.4.3. Datos abiertos y transparencia

En virtud de lo dispuesto en la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá publicar o poner a disposición de quien la solicite toda la información relativa a la presente licitación, con la única excepción de la información técnica aportada por las empresas licitadoras que quede cubierta por el secreto comercial.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá solicitar a la empresa adjudicataria cualquier información relativa al objeto del contrato y a las circunstancias de su ejecución cuando esta sea de interés público, debiendo la empresa facilitarla en un formato apropiado y en el plazo máximo de una semana, salvo que por su volumen o complejidad se justificara su ampliación. Si la empresa considera que es de

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

aplicación alguna de las limitaciones a la publicidad previstas en la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información podrá alegarlo ante el órgano competente en materia de publicidad de la información, que resolverá en plazo de tres días hábiles. Esta obligación subsistirá durante los dos años posteriores a la finalización de las obligaciones principales del contrato.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar, a lo largo de todo el periodo de ejecución del contrato, la información relativa a la prestación de servicios públicos o al ejercicio de potestades administrativas delegadas que el Ayuntamiento considere que ha de ser publicada de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información. Se facilitará acceso a la información en tiempo real y ésta deberá cumplir con los criterios de calidad establecidos en la normativa municipal.

La publicación en Internet podrá ser realizada tanto por la empresa adjudicataria como por la web municipal. La estructura de los datos y los formatos a utilizar para su publicación serán los utilizados en el portal datosabiertos.zaragoza.es.

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

5. Hitos de ejecución

En el plazo de **7 días naturales desde la formalización del contrato**, el adjudicatario deberá entregar lo siguiente:

- Plan de actuación

En el plazo de **30 días naturales desde la formalización del contrato**:

- Descripción detallada de los servicios propuestos y plan de tarifas
- Diseño gráfico del nuevo portal web
- Reglamento de uso de los espacios de incubación

En el plazo de **45 días naturales desde la formalización del contrato**:

- Redacción y publicación de las convocatorias públicas para la ocupación de espacios

En este momento, se estará en disposición de iniciar la difusión del centro, la comercialización de servicios y la selección de proveedores y usuarios.

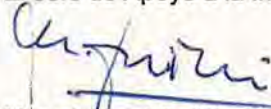
En el plazo de **60 días naturales desde la formalización del contrato**, el adjudicatario deberá haber finalizado las siguientes tareas:

- Portal web completamente desarrollado
- Puesta en marcha de la solución de telecomunicaciones (voz y datos)
- Contratación de todo el personal

En el plazo de **90 días naturales desde la formalización del contrato**, el adjudicatario deberá estar en situación de iniciar la prestación de todos los servicios comprendidos en el presente contrato y en las condiciones señaladas en el presente pliego. Su incumplimiento es causa de resolución del contrato.

Zaragoza, a 15 de Octubre de 2015

El Jefe de Apoyo a la Innovación


 Miguel Angel Guillén Bellido

Vº Bº

El Jefe del Servicio de Ciudad Inteligente


 Gerardo Lahuerta Barbero

Página 21 de 21

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

Ayuntamiento de Zaragoza
Servicio de Ciudad Inteligente

**ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA EL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
ACELERACIÓN TECNOLÓGICA EN CIEM ZARAGOZA**

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

Índice de Anexos

ANEXO 1. Descripción del entorno.....	3
Proyecto Milla Digital.....	3
Etopia. Centro de arte y tecnología.....	4
Pabellón del Agua Digital - DWP.....	4
 ANEXO 2. Planos de las instalaciones en el edificio "Cero Emisiones".....	5
Distribución de usos por plantas.....	6
 ANEXO 3. Empresas y Coworkers alojados en el CIEM (Edificio Cero Emisiones) y Contratos tipo de autorización de uso de espacios.....	9

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

ANEXO 1. Descripción del entorno

Proyecto Milla Digital

Milla Digital trata de crear un ecosistema de innovación y creatividad, mediante la transformación de 107 Ha. de antiguo uso ferroviario en un área multifuncional, con oficinas orientadas hacia la tecnología, vivienda, espacio público digital, y equipamientos públicos avanzados. Entre estos últimos cabe citar el Centro de Arte y Tecnología - CAT (denominado eTOPIA) en funcionamiento desde octubre de 2013, el Centro de Incubación Empresarial Milla Digital en funcionamiento desde abril de 2011, el centro Caixaforum inaugurado en junio de 2014, o el Pabellón del Agua Digital - DWP, este último ya en uso desde 2008.

La figura siguiente muestra un plano del entorno con la ubicación de los edificios principales:

Figura 1. Entorno urbano de la Milla Digital



La información completa sobre el proyecto Milla Digital puede consultarse en www.milladigital.es

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

Etopia. Centro de arte y tecnología

“Etopia. Centro de Arte y Tecnología” de Zaragoza es un equipamiento de nueva generación diseñado para albergar y promover la creatividad y la innovación dentro del espacio de la Milla Digital.

Se trata de un edificio de 16.000m² que funciona al mismo tiempo como centro de cultura contemporánea, escaparate de las expresiones artísticas, taller para creadores y tecnólogos, espacio de formación especializado en arte y tecnología, laboratorio de ideas para la ciudad digital e incubadora de proyectos empresariales innovadores.

El edificio se encuentra ya terminado y en operación. Son evidentes las sinergias de este equipamiento con CIEM Zaragoza ubicado en el Edificio Cero Emisiones, resultando en un ecosistema de innovación distribuido, conectado a nivel físico e integrado en sus objetivos, actividades y gestión.

La información sobre “Etopia. Centro de Arte y Tecnología” puede consultarse el siguiente enlace:

www.etopia.es

Pabellón del Agua Digital – DWP

El DWP es el primer edificio de la Milla Digital. Se trata de un edificio cuyas fachadas externas están completamente integradas por cortinas de agua digitales. A través de un interfaz, el usuario puede crear secuencias interactivas en las cortinas, dibujando formas, letras o patrones de escritura muy variados. La interactividad con el usuario es total, y el edificio es, al mismo tiempo, un espacio público de gran conectividad, y un equipamiento diferencial.

La información sobre el Pabellón del Agua Digital puede consultarse en los siguientes enlaces:

http://www.milladigital.org/espanol/23_dwp.php

<http://www.dwp.qaop.net/>

P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

ANEXO 2. Planos de las instalaciones en el edificio "Cero Emisiones"

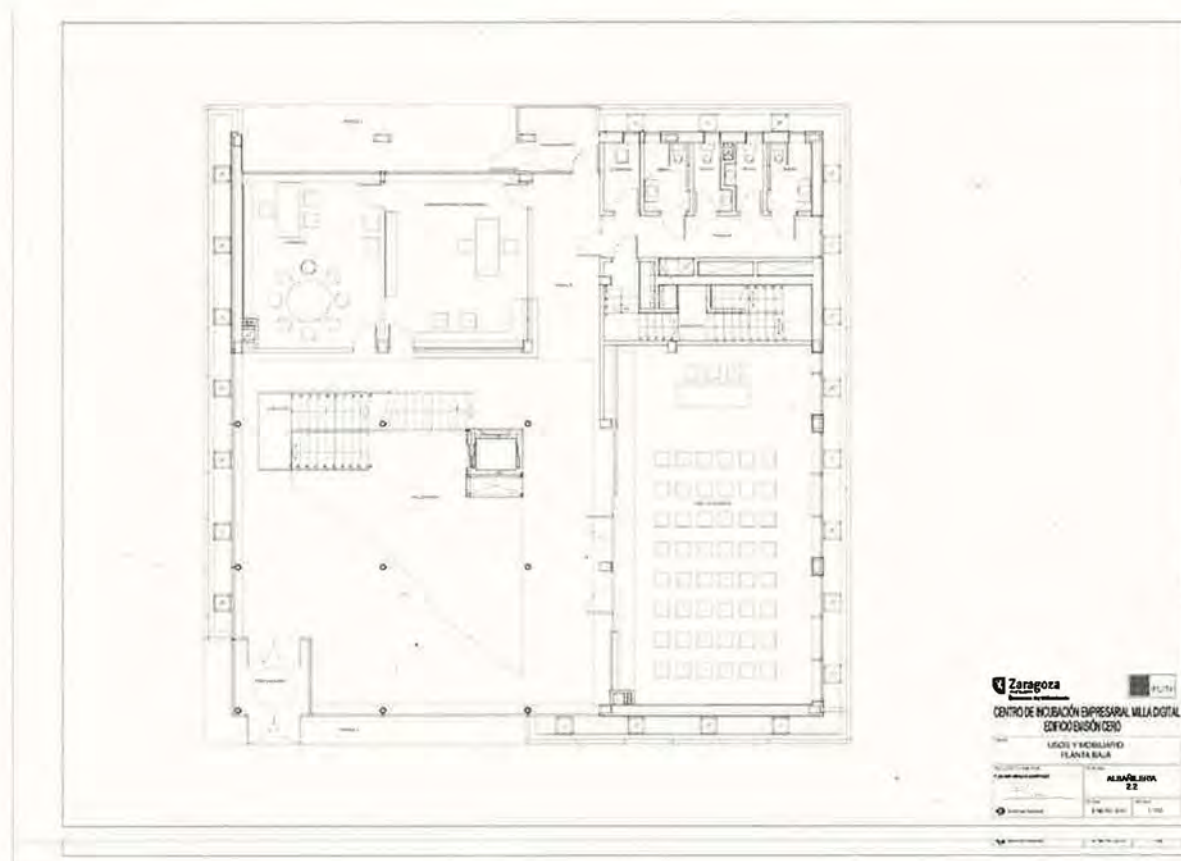
El edificio tiene una superficie útil de 2.309,53 m², distribuidos en:

- Espacio de incubadoras (24 módulos, 8 por planta en las plantas 1, 2 y 3): 537 m²
- Semillero: 145 m²
- Zona de administración, recepción y dirección: 56 m²
- Vestíbulo de entrada: 82 m²
- Sala Polivalente: 90 m²
- Aseos: 53 m²
- Aparcamiento (23 plazas): 490 m²
- Cuartos de instalaciones: 131 m²
- Almacén: 13 m²

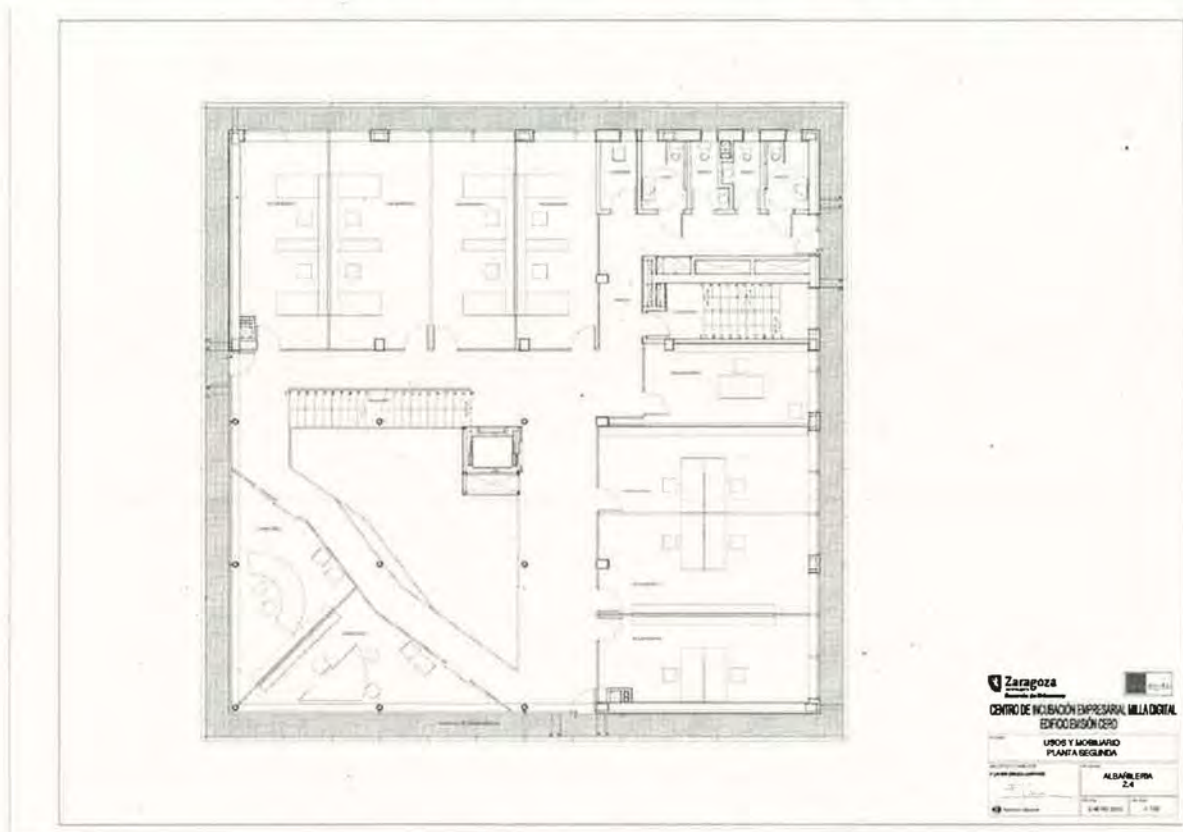
P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

Distribución de usos por plantas

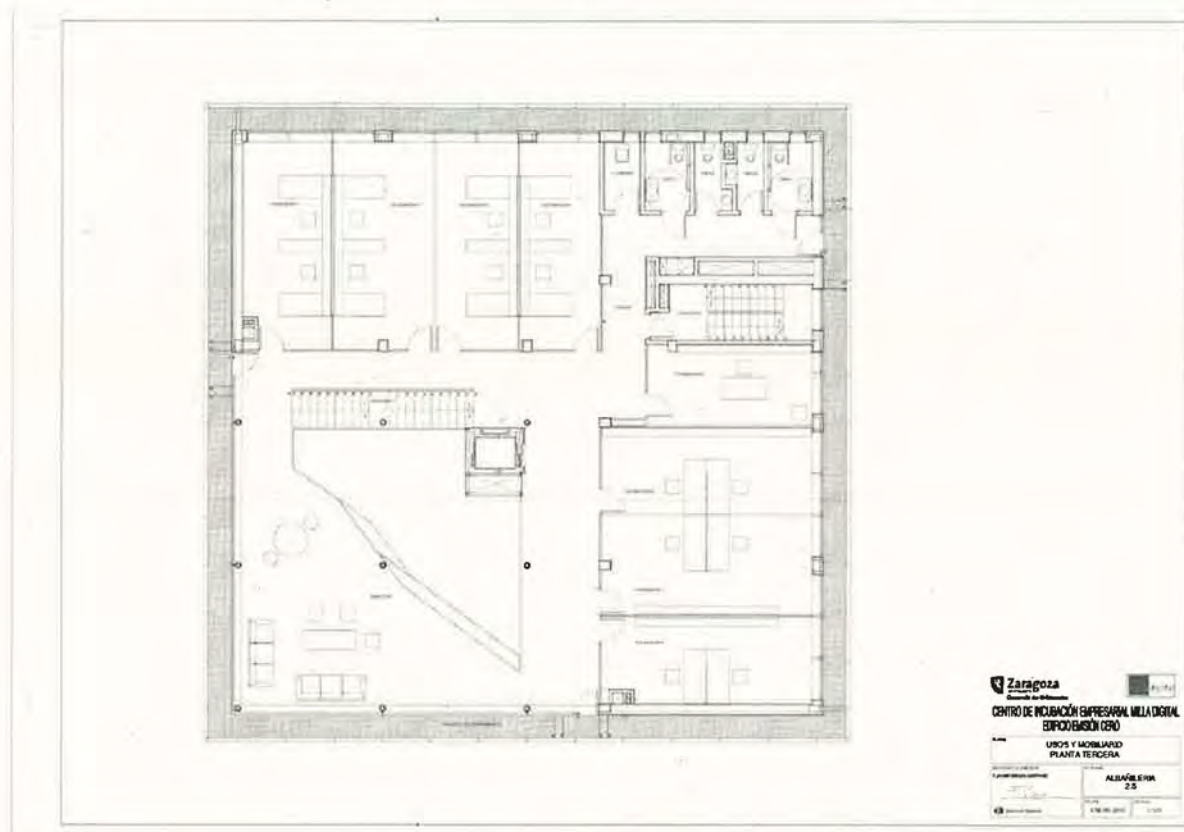
Las siguientes figuras muestran la configuración de las diversas plantas:



P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza



P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza



P.C.T. para la prestación de los servicios Aceleración Tecnológica en CIEM Zaragoza

ANEXO 3. Empresas y Coworkers alojados en el CIEM (Edificio Cero Emisiones) y Contratos tipo de autorización de uso de espacios.

CIEM Zaragoza			
EMPRESAS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	CONDICIONES CONTRATO
INTERGIA	27/06/2013	27/06/2016	Contrato Incubación Tipo Adjunto
NANOIMMUNOTECH SL	01/12/2011	01/12/2015	Contrato Incubación Tipo Adjunto
FULTON	26/06/2015	26/06/2018	Contrato Incubación Tipo Adjunto
FTS	01/10/2013	01/10/2016	Contrato Incubación Tipo Adjunto
RUSH VFX	03/03/2014	03/03/2017	Contrato Incubación Tipo Adjunto
LIHUEN HUB, S.L.	03/03/2014	03/03/2017	Contrato Incubación Tipo Adjunto
InGoa	01/04/2014	01/04/2017	Contrato Incubación Tipo Adjunto
Vendomótica	01/04/2014	01/04/2017	Contrato Incubación Tipo Adjunto
AEI 24	01/05/2014	01/05/2017	Contrato Incubación Tipo Adjunto
DEUSENS	01/09/2014	01/09/2017	Contrato Incubación Tipo Adjunto
INVICTA	01/10/2014	31/10/2015	Contrato Incubación Tipo Adjunto
TIE Comunicación	01/11/2014	01/11/2017	Contrato Incubación Tipo Adjunto
NO WAND	07/01/2015	07/01/2018	Contrato Incubación Tipo Adjunto
INLAGO	02/03/2015	02/03/2018	Contrato Incubación Tipo Adjunto
TUM	10/07/2015	10/07/2018	Contrato Incubación Tipo Adjunto
TRUCAS	03/08/2015	03/08/2018	Contrato Incubación Tipo Adjunto
BIEDRO	01/07/2015	01/07/18	Contrato Incubación Tipo Adjunto
3DTUN	15/07/2015	15/07/18	Contrato Incubación Tipo Adjunto
PABLO CAPISTROS	01/10/2015	01/10/18	Contrato Incubación Tipo Adjunto
COWORKERS	FECHA DE INGRESO	Sin límite estancia	CONDICIONES CONTRATO
PAY4VALUE SLNE	02/04/14		Contrato Coworking Tipo Adjunto
5M ENTERPRISES LIMITED	17/11/14		Contrato Coworking Tipo Adjunto
ICCONTROL WP	16/02/15		Contrato Coworking Tipo Adjunto
STEVEN LACRUZ	01/09/15		Contrato Coworking Tipo Adjunto
DAVE GOODCHILD	01/04/15		Contrato Coworking Tipo Adjunto

CONTRATO DE AUTORIZACION DE USO DE OFICINA EN EL CENTRO DE INCUBACION EMPRESARIAL "MILLA DIGITAL" EN EL EDIFICIO CERO EMISIONES DE ZARAGOZA.

En Zaragoza, a de de 2015

REUNIDOS

DE UNA PARTE, D. JOSE ANTONIO SAEZ DE OCARIZ FERNANDEZ, con D.N.I. nº.30.618.598-D, en nombre y representación de la sociedad INIT SERVICES FOR SOCIAL INNOVATION S.L. con domicilio en C/ Islas Canarias, nº 21. 4º Planta 48015 BILBAO (Bizkaia), con CIF B-95419230, constituida en Bilbao con fecha 10 de abril de 2006 en virtud de Escritura Pública otorgada ante el Ilustre Notario de Bilbao D. Ignacio Linares Castrillón, con Protocolo nº.842/06, e inscrita en el Registro Mercantil de Vizcaya al tomo 4697, folio 70, hoja BI-46265, se halla facultado para el presente en su condición de Administrador Único de dicha sociedad, estando su apoderamiento en vigor en el momento de formalización de este contrato, en lo sucesivo el arrendador.

DE OTRA PARTE, D. -----, mayor de edad, con NIF nº -----, y domicilio en ----- actuando en nombre y representación de -----, con domicilio en ----- y NIF -----, en virtud de Representante, en adelante arrendatario.

Ambas partes se reconocen mutuamente la plena capacidad para contratar, así como la representación con que cada uno actúa y de común acuerdo concretan el presente contrato de alquiler y a tal efecto

MANIFIESTAN

I.- Que INIT SERVICES FOR SOCIAL INNOVATION, S.L. es la adjudicataria de la gestión del Centro de Incubación Empresarial “Milla Digital” sito en el Edificio Cero Emisiones de Zaragoza.

II.- Dentro de ese inmueble se han dispuesto 24 oficinas para ubicar empresas, denominando tales dependencias como “*módulos de incubación*”.

Que este “Centro de Incubación Empresarial” se encuentra dividido en varias dependencias, que funcionan como compartimentos independientes de distintas superficies, aptos para su uso y dotados de los servicios destinados a alojar proyectos empresariales. Igualmente dispone el local de distintas zonas y espacios habilitados para usos y servicios comunes.

III. Que D. desea ocupar un oficina del “Centro de Incubación Empresarial” por tiempo determinado y en las condiciones que se pactan en este documento.

IV. Que el ARRENDATARIO declara conocer y se compromete a cumplir las condiciones fijadas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro de de Incubación Empresarial “Milla Digital” y que como Anexo I se adjunta a este contrato, siendo dicho condicionante elemento esencial de este contrato, el cual está firmado por ambas partes.

V. Que, en consecuencia, ambas partes convienen en formalizar el presente contrato para regular el uso de oficina, mobiliario y servicios y zonas comunes, ubicado en el “Centro de Incubación”, con sujeción a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El ARRENDADOR cede al ARRENDATARIO, el uso de la oficina señalada con la denominación -----, (sin incluir zonas comunes), ubicado en el Edificio Cero Emisiones propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza sito en la Avenida de la Autonomía nº.7 de Zaragoza.

El presente contrato de arrendamiento no puede ser objeto a su vez de subarriendo, traspaso o arrendamiento, total o parcial, gratuita u onerosa, de cualquier clase a terceros. Entendiéndose arrendamiento el cambio de más del 50% del capital social, si el arrendatario es persona jurídica. No se entenderá que existe arrendamiento en caso de cambio de titular consecuencia de una transmisión mortis-causa a favor del cónyuge supérstite o hijos.

La Oficina deberá, por tanto, ser usada por el ARRENDATARIO, siendo la falta de uso habitual causa de extinción anticipada del contrato. Las condiciones en función de las cuales se concedió el uso deberán mantenerse durante todo el periodo de duración del contrato. En caso de modificación, deberá el ARRENDATARIO comunicarlo al ARRENDADOR a fin de que ésta decida si procede revisión o extinción del contrato.

SEGUNDA.- DESTINO

La oficina objeto de este contrato será destinada única y exclusivamente al uso como oficina de la actividad de....., no pudiendo el ARRENDATARIO cambiarlo de destino, ni dedicarlo a actividad o negocio distinto del autorizado, sin contar con la autorización expresa y escrita del ARRENDADOR, habida cuenta que la concesión de licencia de actividad obtenida del organismo competente lo es para oficinas.

El ARRENDATARIO se compromete a facilitar al ARRENDADOR o personal que ésta designe, el acceso a la Oficina arrendada a los efectos de la comprobación del uso y destino dado al mismo.

TERCERA.- DURACIÓN

La duración del presente contrato de arrendamiento se establece por un plazo de un año a contar desde el día de su firma.

Llegada la fecha de vencimiento sin que hubiere mediado acuerdo escrito para su prórroga, el arrendamiento quedará extinguido sin necesidad de requerimiento expreso por parte del ARRENDADOR, quedando expresamente excluida la tácita reconducción a que se refieren los artículos 1.566 y 1.567 del Código Civil o cualquier tipo de prórroga.

Para resolver el contrato anticipadamente al vencimiento contratado debido a causas económicas u otras causas extraordinarias debidamente justificadas, el ARRENDATARIO deberá notificarlo, fehacientemente y al menos con un mes de antelación al ARRENDADOR. En caso de incumplimiento de dicha notificación o del plazo mínimo de preaviso, deberá abonar al ARRENDADOR una indemnización equivalente a la renta estipulada en la cláusula cuarta.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el ARRENDATARIO efectuará el desalojo de la oficina y su entrega libre, vacuo y expedito a libre disposición del ARRENDADOR, en el mismo estado en que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del ARRENDATARIO todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el oficina al estado originario en que lo recibió, así como por los daños causados por él o por terceros que de él dependan en las zonas comunes. En todo caso, la fianza prestada quedará afecta al pago de los suministros que se le repercutan mensualmente al arrendatario, para que saldados estos puedan ser devuelta el resto de aquélla.

Si devuelto el espacio cedido quedasen en él bienes muebles del ARRENDATARIO, se entenderá que éste renuncia a su propiedad y posesión a favor del ARRENDADOR, quedando el ARRENDATARIO además, sujeto a la obligación de rembolsar a aquélla los gastos que ésta tuviere que soportar para reponer la oficina a su estado originario.

CUARTA.- RENTA.

El ARRENDATARIO abonará mensualmente al ARRENDADOR la cantidad de ----- € (----- EUROS), en concepto de renta que incluyen los gastos de funcionamiento del Centro (Según tarifas aprobadas por Comité Ejecutivo). Estos gastos de funcionamiento están constituidos principalmente por

los suministros de luz, agua, limpieza de la oficina y de elementos comunes, seguros, alarma, tasas, etc. A dicha cantidad se le repercutirá el IVA que corresponda.

EL ARRENDATARIO exonera al ARRENDADOR de cualquier responsabilidad en relación a la falta o defecto de cualquier suministro, sin perjuicio de la acción que le asista contra el proveedor del servicio que lo incumpla.

Los pagos mensuales se devengarán el primer día del mes y deberán efectuarse dentro de los cinco primeros días de dicho mes. EL ARRENDATARIO domiciliará dicho pago así como cualquier otro pago que deba efectuar en virtud del presente Contrato, en la cuenta bancaria que designe el ARRENDADOR.

Al inicio de cada año la tarifa de arrendamiento se actualizará aplicando a la última renta satisfecha la variación porcentual que experimente, en mas o en menos, el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un periodo de doce meses inmediatamente anteriores, tomando como mes de referencia para la primera actualización el que corresponda al último que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato, y en las sucesivas actualizaciones el que corresponda al último aplicado.

La posesión de un recibo o el pago de un periodo de gastos, no suponen ni implica el pago de los anteriores.

Si el ARRENDATARIO necesitase de algún servicio general o específico, por razón de su actividad, no comprendido en los existentes para el “Centro de Incubación Empresarial”, deberá solicitar previamente al ARRENDADOR la pertinente autorización para contratarlo. El ARRENDADOR podrá denegar la autorización cuando el servicio que se pretenda establecer infrinja el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Incubación Empresarial Milla Digital o la normativa a la que la Corporación está sometida.

QUINTA.-FIANZA

El ARRENDATARIO autoriza al ARRENDADOR a emitir y pasar un recibo en la cuenta que indique por la cantidad de ----- € (----- EUROS) (equivalentes a dos rentas iniciales), como

garantía del cumplimiento de este contrato, por los gastos comunes y generales que cubran la globalidad de los servicios contratados con el ARRENDADOR o para el cumplimiento de las restantes condiciones del presente contrato, cuya suma podrá ser destinada por el ARRENDADOR, en caso de impago o incumplimiento, al pago de cualquiera de dichos conceptos, sirviendo la firma de este documento como eficaz carta de pago.

El impago de la referida fianza será causa inmediata de resolución del contrato.

SEXTA.- ENTREGA DEL LOCAL

EL ARRENDATARIO manifiesta que conoce y recibe en este acto la oficina arrendada, a su plena satisfacción y una vez se ha comprobado el funcionamiento de las tomas para las diferentes instalaciones y servicios, y demás elementos comunes en perfectas condiciones, renunciando a reclamar al ARRENDADOR la realización de cualquier clase de obras, instalaciones o mejoras sobre las existentes en el oficina.

La oficina consta de los siguientes elementos:

- Dos Armarios oficina.
- Dos Mesas oficina.
- Dos Cajoneras a suelo.
- Dos Sillas de trabajo.
- Dos Teléfonos.

SÉPTIMA.- USO Y CONSERVACIÓN

EL ARRENDATARIO deberá conservar las instalaciones que se le arriendan de forma adecuada a su naturaleza. A tal efecto, el ARRENDATARIO recibe en este acto y declara conocer, un ejemplar del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Incubación Empresarial Milla Digital del ARRENDADOR, que ha quedado unido a este documento como Anexo I y cuyo cumplimiento constituye una prestación que es a su vez elemento esencial de este documento.

En todo caso el ARRENDATARIO deberá usar y conservar la oficina arrendada y las zonas de uso común con la debida diligencia.

Sin perjuicio de las limitaciones que le impongan las ordenanzas municipales o las normas internas del Centro, el ARRENDATARIO se obliga a no desarrollar en el local o en los demás espacios comunes, actividades que perjudiquen al edificio o que puedan causar incomodidades o molestias a los demás ocupantes o usuarios del mismo.

El ARRENDATARIO se obliga a obtener todos los permisos, licencias y autorizaciones legales que, en su caso, sean necesarios conforme al destino pactado para la oficina y a la actividad que vaya a ejercer en el mismo y para el uso de sus instalaciones; todo ello con independencia de las obligaciones genéricas de cumplir y respetar cuantas disposiciones administrativas, fiscales y demás reglamentaciones que rijan la actividad ejercida en el local, especialmente las de seguridad que le afecten. La denegación o la no obtención de dichos permisos, licencias o autorizaciones legales para el ejercicio de la actividad o el uso del espacio cedido, será causa suficiente para que ARRENDADOR pueda dar por resuelto anticipadamente el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en la estipulación decimocuarta y sin haber lugar a indemnización alguna.

OCTAVA.- ZONAS COMUNES

Las zonas comunes del Centro de Incubación Empresarial donde se ubica la oficina arrendada, deberán ser utilizadas por el ARRENDATARIO conforme a su destino y naturaleza y de conformidad con las ordenanzas municipales y el Reglamento del Centro de Incubación Empresarial Milla Digital obrante en el Anexo I.

En particular, queda prohibido al ARRENDATARIO depositar cualquier clase de materiales o elementos fuera del espacio cedido o en las zonas comunes del Centro de Negocios, aunque sea circunstancialmente.

Los daños o desperfectos que la actividad del ARRENDATARIO cause en los elementos estructurales de la oficina, en las instalaciones generales del Centro de Negocios o en las demás zonas de uso común, serán reparados a costa del ARRENDATARIO.

NOVENA.- OBRAS

Queda totalmente prohibida la realización de obras en la oficina arrendada, aún cuando se trate de mejoras y no impliquen modificación de estructuras o configuración el mismo o de sus servicios e instalaciones generales, sin consentimiento escrito por parte del ARRENDADOR.

Las obras de mera reparación o conservación realizadas como consecuencia de desperfectos o mal uso del espacio por el ARRENDATARIO, serán efectuadas siempre por el ARRENDADOR, repercutiendo el importe que proceda de las mismas al ARRENDATARIO.

Este tipo de obras sólo podrán realizarse directamente por el ARRENDATARIO a su exclusiva costa, si existe previo permiso escrito por parte del ARRENDADOR y en tanto se ajusten en su ejecución a la autorización concedida. Para la concesión de dicho permiso, el ARRENDADOR exigirá la presentación de un proyecto técnico de ejecución de las mismas y la exhibición de las pertinentes licencias.

En todo caso, las obras de cualquier clase que se efectúen en la oficina, ya sean autorizadas o no, quedarán siempre en beneficio del Centro de Incubación Empresarial Milla Digital al finalizar el contrato de arrendamiento, sin generar derecho o reclamación o percepción económica de ninguna clase por el ARRENDATARIO, salvo que el ARRENDADOR a su exclusiva opción, exija al ARRENDATARIO que devuelva la oficina en el mismo estado en que lo recibió, en cuyo caso serán por cuenta de la parte arrendadora los gastos que deba soportar el ARRENDATARIO para la adecuación del local a su estado original.

Se prohíbe expresamente al ARRENDATARIO la sustitución o modificación de las instalaciones de la oficina arrendada o colocar en las fachadas o a través de ventanas, rótulos, carteles u otros elementos que alteren o modifiquen la uniformidad estética del Centro.

Tampoco podrá el ARRENDATARIO instalar transmisiones, motores o máquinas para su funcionamiento en la oficina arrendada, ni instalaciones que alteren, modifiquen o sustituyan a los suministros, públicos o privados, previstos para la propia oficina o para el conjunto del Centro de Negocios, sin previo consentimiento escrito del ARRENDADOR.

El ARRENDADOR podrá efectuar en la oficina arrendada o en cualquier otra instalación del local del Centro de Incubación Empresarial, las obras que considere necesarias o convenientes para su mantenimiento y mejora, en cuyo caso podrá suspender el efecto de este contrato durante el tiempo de duración de las obras sin indemnización alguna.

DECIMA.- MATERIAS MOLESTAS y PELIGROSAS

El ARRENDATARIO no podrá tener en la oficina arrendada ninguna clase de animales, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas, o altamente inflamables y, en general, peligrosas, ni dedicarle a ningún otro uso distinto al de oficina, siendo a su cargo la responsabilidad que de tales infracciones pudiera derivarse.

DECIMOPRIMERA.- ANUNCIOS y PUBLICIDAD

Queda prohibida la colocación de anuncios o cualquier clase de publicidad en la fachada del Edificio, en su interior, en las zonas comunes o en los espacios de acceso.

El ARRENDADOR queda autorizado por este documento para retirar los anuncios y publicidad que se hubiesen colocado sin autorización, siendo los gastos que se ocasionen por cuenta del ARRENDATARIO.

El ARRENDADOR instalará, por cuenta del ARRENDATARIO, en el espacio habilitado para ello el nombre y situación de las empresas instaladas en el propio Centro de Negocios, así como el nombre de la misma empresa en la puerta de la oficina arrendada.

DECIMOSEGUNDA.- RESPONSABILIDADES

El ARRENDATARIO exime de toda responsabilidad al ARRENDADOR, por los daños y lesiones que en las cosas o personas se causen como consecuencia de la ocupación de la oficina arrendada o de las actividades que en el mismo se desarrollen.

El ARRENDADOR no responde de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar al ARRENDATARIO por casos fortuitos y de fuerza mayor.

Tampoco asume el ARRENDADOR ninguna responsabilidad en cuanto a la seguridad de la oficina arrendada, ni por los daños que puedan ocasionarse a las personas, mercancías o cosas existentes en el mismo en caso de incendio, robo, hurto, daños o accidentes de cualquier clase.

DECIMOTERCERA.- SEGURO y CLAUSULA COMPLEMENTARIA.

El servicio de Centro de Incubación Empresarial incluye un seguro RC para el módulo cedido y su mobiliario, así como cualquier otro objeto que sea propiedad de ARRENDADOR.

No obstante, el ARRENDATARIO deberá contratar el oportuno seguro sobre los bienes y derechos de su titularidad que puedan encontrarse en el oficina de su uso en el Centro y la responsabilidad civil locativa, y se deberá adjuntar copia en el menor tiempo posible.

En lo no previsto en este contrato se aplicará lo señalado para los arrendamientos distintos a vivienda en el Título III de la Ley 29/1994 de Arrendamientos Urbanos.

DECIMOCUARTA.- EXTINCIÓN

El presente contrato quedará resuelto por alguna de las siguientes causas:

1. El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones establecidas en este contrato.

2. La falta de pago de la renta, o cualquier otra cantidad adeudada por el ARRENDATARIO.

3. La terminación del plazo pactado, sin perjuicio de la posibilidad de renovación establecida en la cláusula tercera.

4. Desistimiento anticipado del ARRENDATARIO, de acuerdo con los requisitos establecidos en la cláusula tercera.

5. Cese de actividad del ARRENDADOR, estableciéndose un plazo de preaviso de 30 días naturales.

6. El incumplimiento, por cualquiera de las partes, de las condiciones previstas en el Reglamento del Centro de Incubación Empresarial Milla Digital que como Anexo I se une a este contrato.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el ARRENDADOR queda autorizada para tomar posesión de la oficina arrendada, con todos los elementos integrantes y accesorios.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el ARRENDATARIO efectuará el desalojo del local y su entrega libre, vacuo y expedido a la libre disposición del ARRENDADOR, en el mismo estado en que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del ARRENDATARIO todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el espacio cedido al estado originario en que lo recibió, así como por los daños causados por ella o por terceros que de ella dependan en las zonas comunes.

DECIMOQUINTA.- DOMICILIO y NOTIFICACIONES

Las partes señalan como domicilios a efectos de este contrato, para el ARRENDADOR su domicilio corporativo y para el ARRENDATARIO indistintamente el señalado en este contrato y el de la oficina arrendada en el Centro de Incubación Empresarial.

Todas las notificaciones, comunicaciones o requerimientos que las partes deben realizarse en cumplimiento o como consecuencia de este contrato, se efectuarán en los domicilios que se han dejado consignados.

Si alguna de las partes modificase alguno de los domicilios designados durante la vigencia de este contrato, o estando pendientes el cumplimiento de obligaciones dimanantes del mismo, se obliga a notificarlo fehacientemente a la otra parte.

DECIMOSÉXTA.- NULIDAD

En el caso que proceda la declaración de nulidad de una cláusula o parte de ella, no llevará consigo la del resto del contrato.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente Contrato de Arrendamiento, por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

EL ARRENDATARIO

EL ARRENDADOR

Init Services For Social Innovation S.L.

Coworking

Parte expositiva

El coworking (trabajar cooperativamente), es una manera de trabajar que permite que varios profesionales independientes de sectores distintos compartan una misma oficina o un mismo espacio de trabajo, donde se fomenta la colaboración, el trabajo en un espacio comunitario y multidisciplinar, y el networking.

A efectos prácticos el coworking en el CIEM se organiza en el sistema de mesas calientes, por el cual, cualquier persona que tenga contratado el servicio de coworking tiene derecho a hacer uso de cualquiera de las mesas y sillas en las áreas habilitadas al efecto, sin que exista propiedad o arrendamiento sobre una mesa y silla en particular.

El coworking en el CIEM se desarrolla inicial y principalmente en la Sala Acuario, de la planta Agua y en la plaza de la Colmena de la planta Tierra. En circunstancias excepcionales, y por razones del proyecto o servicio CIEM, los coworkers son trasladados a otros espacios del CIEM en las mismas condiciones de trabajo que aquellas (el Nido, en la planta Aire, el Bosque Regalado, en la planta Tierra, ...).

Modalidades de Coworking

Emprendedores: *Para las personas que vienen con la idea de desarrollar un negocio* hay por lo tanto un apoyo de envergadura para que sus ideas de negocio, si así tiene que ser, logren convertirse en planes de empresa y en negocios exitosos. El plan de acompañamiento es muy similar al plan de aceleración de empresas, basado en tres fases (diagnóstico, conceptualización colaborativa y presentación de plan de negocio).

Coworkers: *Para las personas que vienen con la única idea de trabajar en un entorno colaborativo*, ofrecemos un programa de osmosis basado en las actividades comunes de la Comunidad del Centro (mostrarme, open innovation day, cooperación en el desarrollo de proyectos CIEM, almuerzos felices,...) y en la conceptualización colaborativa y/o cocreación del espacio y del programa, de manera permanente y cíclica como mínimo cada año.

Servicios del CIEM para las personas en Coworking:

- **Coworkers:** Servicios básicos (internet, telefonía, asesoramiento legal y financiero, limpieza, vigilancia, y carpetas individuales en red), Servicios especiales de osmosis y de cooperación, disfrutando de todos los servicios propios de la Comunidad del Centro.
- **Coworkers becados:** Servicios básicos (internet, telefonía, reprografía, asesoramiento legal y financiero, limpieza, vigilancia, y carpetas individuales en red); de acompañamiento en las tres fases de aceleración empresarial, adaptado a la conceptualización colaborativa de los planes de negocio, disfrutando de todos los servicios propios de la Comunidad del Centro.

Precios

Coworkers: Para las personas que acuden al coworking para el desarrollo de un plan de negocio las tarifas serán 97,95 euros/mes/persona + IVA.

Coworkers Becados: Para las personas que acuden al coworking para el desarrollo de un plan de negocio las tarifas serán 97,95 euros/mes/persona + IVA y este precio puede estar becado por entidades financieras.

ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA COWORKING EN EL CIEM

DE UNA PARTE, **D. JOSE ANTONIO SAEZ DE OCARIZ FERNANDEZ**, con D.N.I. nº.30.618.598-D, en nombre y representación de la sociedad **INIT SERVICES FOR SOCIAL INNOVATION, S.L.**, adjudicataria de la gestión del Centro de Incubación Empresarial "Milla Digital" sito en el Edificio Cero Emisiones de Zaragoza; con domicilio en C/ Islas Canarias, nº 21. 4º Planta 48015 BILBAO (Bizkaia), con CIF B-95419230, constituida en Bilbao con fecha 10 de abril de 2006 en virtud de Escritura Pública otorgada ante el Ilustre Notario de Bilbao D. Ignacio Linares Castrillón, con Protocolo nº.842/06, e inscrita en el Registro Mercantil de Vizcaya al tomo 4697, folio 70, hoja BI-46265, se halla facultado para el presente en su condición de Administrador Único de dicha sociedad, estando su apoderamiento en vigor en el momento de formalización de esta colaboración.

DE OTRA PARTE,, mayor de edad, con NIF, y domicilio en

Ambas partes se reconocen mutuamente la plena capacidad para colaborar, así como la representación con que cada uno actúa y de común acuerdo concretan la presente colaboración para prestar y recibir el servicio de Coworking de acuerdo a los conceptos arriba indicados en la parte expositiva.

Por todo ello acuerdan:

1. Que se constituye coworker en la modalidad de Coworker en el CIEM durante un año a partir de la fecha de la firma del presente contrato, disfrutando para ello de los servicios indicados más arriba integrados en la modalidad elegida.
2. Que para ello se abonará **trimestralmente** la cantidad de euros + IVA (correspondiente a tres meses de coworking) cantidad que se devengará el primer día de primer trimestre y deberá efectuarse dentro de los cinco primeros días de dicho

mes, mediante domiciliación bancaria. Al inicio de cada año la tarifa se actualizará aplicando a la última renta satisfecha la variación porcentual que experimente, en mas o en menos, IPC en un periodo de doce meses inmediatamente anteriores.

3. El acuerdo se prorrogará de manera tácita salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes durante el mes previo a la finalización del mismo.

4. Para resolver el acuerdo de colaboración anticipadamente al vencimiento acordado, deberá notificarlo, fehacientemente con al menos 30 días de antelación **antes de cada trimestre** de abono, a INIT SERVICES FOR SOCIAL INNOVATION, S.L. El incumplimiento de esta notificación llevará al abono de la trimensualidad completa correspondiente al mes de preaviso. De igual manera INIT SERVICES FOR SOCIAL INNOVATION, S.L. se reserva el derecho de resolver anticipadamente el contrato, con preaviso de 30 días de antelación.

5. Que se compromete a hacer un uso correcto de las instalaciones y servicios del CIEM conforme a su destino y naturaleza, en la dinámica de buena fe y confianza que inspira este acuerdo.

6. Que INIT SERVICES FOR SOCIAL INNOVATION, S.L., quedará exento de responsabilidad en cualquier campo (jurídico, económico, social o de otro tipo) relacionado con que utiliza su instalación únicamente como un lugar físico para desarrollar su trabajo o como espacio para disfrutar de los servicios del CIEM, y en todo caso quedará exento de responsabilidad por los daños que pudieran derivarse de casos fortuitos o la fuerza mayor.

7. Excepto por muerte o daño personal por negligencia, para los que no se aplican límites, la completa responsabilidad de INIT SERVICES FOR SOCIAL INNOVATION, S.L. con respecto al coworker en cualquier reclamación será limitada a la tarifa pagada por el cliente relacionada con dicha reclamación. En ningún caso INIT SERVICES FOR SOCIAL INNOVATION, S.L. será responsable para con el coworker por cualquier pérdida de negocio, oportunidad o beneficios.

En Zaragoza a 13 de diciembre de 2013

Jose Antonio Sáez de Ocariz

Coworker

D.N.I. 30.618.598-D

Firma:

Firma: