

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA, SOPORTE EN LA REACREDITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA Y APOYO ESPECIALIZADO PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA EVALUACIÓN INTERMEDIA DE LA ACREDITACIÓN HR EXCELLENCE IN RESEARCH PARA LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA, A ADJUDICAR MEDIANTE MÚLTIPLES CRITERIOS.

P.A 2/19.

1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES

1.1-OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego es la definición de los trabajos a realizar para la prestación de un servicio con el fin de cubrir las necesidades de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de La Princesa (en adelante FIBHLPR), consistente en:

- Elaboración y Redacción del Plan Estratégico para el Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital de La Princesa.
- Soporte en la reacreditación del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario de La Princesa.
- Apoyo especializado para la preparación y presentación de toda la documentación necesaria para la Evaluación intermedia de la acreditación HR Excellence In Research para la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa.

El presente pliego ha sido elaborado de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las prestaciones a realizar para la Fundación y que, a continuación, se describen deberán desarrollarse con estricta sujeción al presente pliego, al Pliego de Cláusulas Jurídicas Particulares y al contrato resultante del presente procedimiento.

1.2.- LEGISLACIÓN.

El servicio objeto del presente deberá cumplir con la legislación vigente que sea de aplicación.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.1. LOTE 1: Elaboración y redacción del Plan Estratégico para el Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital de La Princesa, el cual, consistirá en las siguientes actuaciones:

1. Revisar y analizar los resultados de la estrategia anterior (nivel de desarrollo de planes de acción y consecución de objetivos).
2. Realizar un análisis interno de la organización y gestión de la Investigación (líneas estratégicas, capital humano, sistema de gestión, resultados, etc.) y el potencial de desarrollo existente.
3. Análisis del ecosistema de investigación e innovación en el que se integra el Instituto, incluyendo un análisis de políticas, tendencias y estado de la competencia, nacional e internacional, en aras de poder identificar tendencias y oportunidades.
4. Llevar a cabo un ejercicio de reflexión estratégica para identificar potenciales áreas de mejora y oportunidades de desarrollo, así como, los principales riesgos y amenazas.
5. Definir el modelo estratégico de investigación e innovación del Instituto y su articulación en líneas de actuación y objetivos estratégicos.
6. Elaborar un plan de trabajo para la implantación del modelo e identificar las necesidades estructurales en el desarrollo y organización de la investigación, la estrategia de gestión y el impulso de la innovación y transferencia de conocimiento. En todo caso, será necesario describir las actividades a realizar, su calendarización, responsables, recursos necesarios e indicadores de seguimiento que, en todo caso, deberán tener en cuenta los requisitos marcados por la Guía Técnica de Evaluación de Acreditaciones de Institutos de

Investigación Biomédica o Sanitarias del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, en cuanto a ejes, acciones y procedimiento de seguimiento y evaluación y al Real Decreto 279/2016, de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria..

La propuesta de plan estratégico será validada en una reunión de trabajo final con el equipo directivo del Instituto, tras la que se incorporarán los cambios que resulten pertinentes en el plazo que le sea señalado a la adjudicataria por el Instituto.

El Plan Estratégico deberá incluir, al menos, los siguientes puntos y todos aquellos que, hasta la presentación de la documentación, se incluyan como requisitos mínimos del Plan:

- a) Análisis del entorno interno y externo.
- b) Priorización de líneas estratégicas de investigación.
- c) Proyecto científico cooperativo quinquenal, en el que se especifiquen las áreas, objetivos y líneas científicas comunes, así como las distintas actuaciones y acciones necesarias para conseguir los objetivos propuestos.
- d) Sistema de evaluación con indicadores y cronograma de seguimiento.
- e) Descripción de los recursos materiales y humanos de los diferentes centros y grupos de investigación dedicados al proyecto, que incluya la descripción de los ámbitos de especialización del conocimiento biomédico de los centros que se asocian, la composición e interdisciplinariedad de sus grupos de investigación y su nivel de competitividad.
- f) Descripción de la interrelación entre la estructura y organización de la investigación con las actividades de formación y práctica clínica del centro o centros sanitarios integrados.
- g) Plan de formación en investigación, dirigido al personal de los centros que integran el instituto, a la formación pregrado o posgrado u otras colaboraciones externas.
- h) Actuaciones de tutela en centros y grupos emergentes de investigación que formen parte del instituto o de su entorno.

i) Vínculos con otros grupos afines de su mismo entorno para trabajar en redes estables, así como en redes internacionales.

j) Plan de integración de los grupos de investigación de los hospitales y centros de I+D+i que se asocian, siguiendo las áreas y/o líneas de investigación del instituto.

La adjudicataria quedará vinculada a las indicaciones del Director Científico del Instituto y la Dirección de la Fundación a efectos de presentación del Plan Estratégico a los integrantes del Instituto (presentación pública del mismo, elaboración de resumen ejecutivo para difusión, publicación en web, etc).

2.2. LOTE 2: Soporte en la reacreditación del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario de La Princesa, que comprenderá las siguientes actuaciones:

1. Revisión de la documentación presentada y relacionada con el proceso de acreditación previo (documentos presentados, planes e informes de resultados).

2. Actualización y, en su caso, desarrollo de la siguiente documentación requerida para solicitar formalmente la reacreditación conforme al Real Decreto 279/2016, sobre acreditación de Institutos de Investigación Biomédica o Sanitaria:

- Vínculo jurídico.
- Documento explicativo sobre la estructura organizativa.
- Documento explicativo sobre la estructura de gestión.
- Documento explicativo sobre el Comité Científico Externo.
- Documento explicativo sobre los servicios de apoyo comunes.
- Documento descriptivo de la naturaleza docente del hospital.
- Plan de calidad y mejora.
- Guía de ética y buenas prácticas.
- Mapa de procesos.
- Procedimiento de transferencia y traslación de resultados. Plan de traslación e impacto a la sociedad
- Documento descriptivo del registro de actividades y resultados.
- Documento descriptivo del registro de personal.

- Plan de Comunicación.
 - Plan de Recursos Humanos y Plan de Igualdad.
 - Política de Open Science.
 - Plantilla de autoevaluación para la solicitud de la renovación de la acreditación siguiendo al modelo al efecto.
 - Plan de Cumplimiento de la implantación de los principios del Charter and Code
 - Relación de documentación aportada en cada carpeta de la FTP.
3. Asistir técnicamente y acompañar en el proceso de reacreditación según los requerimientos de la guía de acreditación de Institutos. La adjudicataria valorará el grado de cumplimiento de cada uno de los requisitos de la guía analizando las evidencias disponibles.
4. Revisar documentos, informes y evidencias justificativas a recopilar, solicitadas por el Instituto de Salud Carlos III relativas a la re-acreditación:
- Actualizaciones del Vínculo Jurídico.
 - Actas consejos rectores e informes del CCE.
 - Memorias económicas e informes de auditoría.
 - Cuadro de mandos con indicadores medidos del Instituto durante los últimos 5 años.
 - Informes de evaluación de indicadores del Plan Estratégico.
 - Informes de evaluación del Plan de Integración.
 - Informes de verificación de cumplimiento de disposiciones vigentes en materia de I+D+i.
 - Actas de comisiones de formación, calidad y otras unidades del Instituto.
 - Informes de evaluación del Plan de Formación.
 - Actividades de Comunicación.
 - Evidencias del Plan de Recursos Humanos.
 - Evidencias de la política de Open Science.
 - Actas e informes del CCI; Memorias científicas.
 - Plan de Actuación de las Áreas Científicas.

- Plan anual de actividades.
 - Evaluación anual de cumplimiento de criterios ISCIII.
5. En todo caso, estas acciones y la redacción final de documentos, llevada a cabo por la adjudicataria, deberá ser validada por el equipo directivo del Instituto.
6. Respecto al Plan de Igualdad, se realizará un análisis cualitativo y cuantitativo en los términos fijados por las recomendaciones internacionales orientado a identificar posibles deficiencias en la implantación efectiva de la igualdad de género entre mujeres y hombres en áreas críticas, contando con la participación de la Dirección, de los representantes de los trabajadores y de toda la plantilla a través de un cuestionario. A la vista de extremos detectados, la adjudicataria planteará acciones concretas que permitan alcanzar la situación deseable.

El Plan deberá incluir al menos los siguientes puntos:

- Igualdad de oportunidades.
- Equidad en la carrera profesional.
- Política de incorporación de personal técnico y de gestión.
- Representación en los distintos órganos y comisiones.

2.3 LOTE 3: Apoyo especializado para la preparación y presentación de toda la documentación necesaria para la Evaluación intermedia de la acreditación HR Excellence In Research para la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa, que consistirá en las siguientes actuaciones:

1. La adjudicataria cumplimentará las acciones que constituyen el plan de acción previo e incorporará el resultado de la revisión en la Plataforma indicada por la Fundación. En todo caso, toda la información final a presentar deberá estar redactada en inglés y la estrategia reformulada deberá ser publicada en la página web del IIS.
2. Revisión del análisis de cumplimiento de cada objetivo marcado por el European Charter for Researchers & Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (en adelante Charter&Code) y el grado de desarrollo de cada una de las acciones del plan HR Excellence In Research. Este análisis debe permitir:

- Identificación de las principales debilidades y fortalezas de la Fundación en relación con los cuatro grandes bloques de criterios marcados por el Charter&Code.
- Análisis específico de aquellos aspectos ligados a la política OTM-R (Open, Transparent and Merit-based Recruitment) , cumplimentando el *checklist* al efecto.
- Identificación de los cambios de carácter interno que hayan tenido lugar y que puedan afectar a la estrategia HR Excellence In Research, incluyendo prioridades estratégicas de la Fundación a corto y medio plazo relativas a su estrategia de RRHH.
- Identificación de cualquier circunstancia del entorno con impacto en la estrategia de Recursos Humanos, acaecida desde la obtención del sello.
- Revisión del grado de desarrollo de cada una de las acciones propuestas inicialmente, incluyendo la información relativa a los indicadores establecidos que necesariamente serán facilitados por la Fundación.
- Establecer nuevas acciones que resulten recomendables para alcanzar los objetivos de excelencia en la política de Recursos Humanos.
- La adjudicataria propondrá en su caso las medidas necesarias para impulsar la estrategia HR del IIS La Princesa, presentando una justificación para aquellos aspectos que tengan cierto retraso según el cronograma inicial de implementación.

3.- CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO.

1. Para la prestación del servicio objeto del presente contrato se exige asignar a su ejecución un equipo de trabajo formado como mínimo por tres personas, **en cada lote:**

- Un director/jefe de proyecto que deberá ser el responsable máximo de la empresa.
- Un gerente/jefe de ejecución del proyecto.
- Un consultor.

2. EL adjudicatario se compromete a prestar el servicio con la máxima rapidez y eficacia, utilizando al efecto, los medios mecánicos, informáticos, o de cualquier otra clase que

considere que mejor garantiza la finalidad perseguida. Los medios utilizados para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario.

3. El adjudicatario deberá acudir a la sede de la Fundación cada vez que lo requiera la FIBHLPR.

4.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS:

La FIBHLPR supervisará la ejecución del contrato, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Las funciones del adjudicatario serán las que tengan por objeto desarrollar las prescripciones del presente pliego y se concretan en el asesoramiento permanente a la FIBHLPR en las materias objeto del contrato.

Madrid, a 25 de julio de 2019.

POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

| PRESIDENTE FIBHLPR | VICEPRESIDENTE FIBHLPR | DIRECTORA FIBHLPR |
|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | |
| D. Fidel Ramón Illana Robles | D. Francisco Sánchez Madrid | Doña. Rosario Ortiz de Urbina Barba |

EL ADJUDICATARIO

FECHA Y FIRMA:

NOTA: Por la presente se hace saber que el presente documento asociado al expediente referenciado, y que se corresponde con la que ha sido publicada en el Portal de la Contratación de la Comunidad de Madrid, ha sido efectivamente firmada de forma manuscrita y se encuentra dentro del expediente sito en las instalaciones de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario La Princesa.