

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL CONTRATO DE SERVICIOS DE SOPORTE A LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE PARA EL PROCESO DE LA REACREDITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA DEL HOSPITAL 12 DE OCTUBRE. Expediente FIB - 2019/071

1 Objeto del contrato

El objeto del contrato consiste en la contratación de un servicio externo para la prestación de un servicio a la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de octubre, consistente en dar soporte en el proceso de reacreditación del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital 12 octubre, siendo la Fundación la entidad gestora, ante el organismo competente conforme a lo establecido en el Real Decreto 279/2016, de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria y la nueva guía de acreditación.

2 Contenido de la prestación objeto del contrato

Con la puesta en marcha de este servicio, se pretende cubrir el proceso de renovación de la acreditación, comprendiendo las siguientes actuaciones.

2.1 Especificaciones técnicas

1. Revisión de la documentación presentada para el proceso de reacreditación previo (documentos explicativos, planes e informes de resultados).
2. Actualización o, en su caso, desarrollo de la siguiente documentación requerida para solicitar formalmente la reacreditación conforme al Real Decreto 279/2016 y la nueva guía de acreditación de Institutos de Investigación 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.
 - Procedimiento de transferencia.
 - Plan de traslación e impacto a la sociedad
 - Plan de formación.
 - Plan de integración.
 - 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.
 - Informe de actuaciones realizadas tras las recomendaciones del equipo auditor.
 - Plantilla de autoevaluación para la solicitud de la renovación de la acreditación siguiendo el modelo del Entidad Acreditadora.
 - Relación de documentación aportada en cada una de las carpetas del enlace facilitado por el Entidad Acreditadora.

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.

Para un mejor seguimiento del proyecto, el adjudicatario deberá mantener obligatoriamente una reunión presencial con periodicidad semanal con los representantes del Fundación desde la adjudicación del contrato, hasta presentación de la documentación al ISCIII, que se producirá en septiembre de 2020.

En consecuencia, el adjudicatario deberá incluir en su oferta el compromiso de realización de dichas reuniones presenciales semanales por considerarse requisito imprescindible el servicio a prestar.

4. Revisar documentos, informes y evidencias justificativas a recopilar, solicitadas por la Entidad Acreditadora relativas a la reacreditación:

- Actas consejos rectores e informes del CCE.
- Actualizaciones del Vínculo Jurídico
- 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 y análisis del sistema de seguimiento del Plan.
- Informes de evaluación del Plan de Integración.
- Informes de verificación de cumplimiento de disposiciones vigentes en materia de I+D+i.
- Documentos relativos a criterios de calidad implantados en las 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 de la Comisión de Investigación; Memorias científicas.
- Plan de Actuación de las Áreas Científicas.
- Plan anual de actividades.
- Evaluación anual de cumplimiento de los criterios fijados por el 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.

2.2 Equipo de trabajo

Para la prestación del servicio objeto del presente contrato se exige asignar a su ejecución un equipo de trabajo formado como mínimo por dos personas, apoyadas por los consultores que estimen necesarios, conforme a lo descrito en el pliego de cláusulas administrativas particulares, compuesto por:

- Un director/jefe de proyecto.
- Un gerente/jefe de ejecución del proyecto.

Adicionalmente a la reunión semanal descrita en el punto anterior, el adjudicatario deberá acudir a la sede de la Fundación cada vez que lo requieran personas de la misma responsable de la reacreditación.

3 Dirección y seguimiento de los trabajos

Por su parte, el adjudicatario designará un Director del Proyecto, que será el interlocutor con Fundación. Entre sus funciones, a modo no exhaustivo, se encuentran:

- Asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- Dictar instrucciones al personal del adjudicatario en base a las decisiones adoptadas por la Fundación.
- Velar por el adecuado cumplimiento del contrato y verificar la calidad técnica de los trabajos realizados por el personal del adjudicatario.
- Informar a Fundación de cualquier incidencia y/o retraso que se produjera durante el desarrollo de los trabajos.
- Verificar por parte del adjudicatario los entregables definidos en el contrato y entregarlos a Fundación.

4 Contenido de la memoria técnica

El licitador deberá presentar una Memoria Técnica detallada conforme a lo detallado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en la que, obligatoriamente y como mínimo, se recojan aquellos aspectos que serán objeto de valoración, cuyo contenido deberá ser suficiente para poder llevar a cabo la misma.

Con carácter general, la información presentada en la oferta técnica debe estar estructurada de forma clara y concisa. La propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos no incluidos, cuando éstos sean puntos clave en la valoración de la propuesta.

El órgano de contratación se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta, o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.

El órgano de contratación podrá requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de las ofertas. En ningún caso se admitirá que en proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados en su oferta. Sólo se admitirá la información que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

Madrid, 13 de diciembre de 2019

POR LA FUNDACIÓN


Fdo: D. Joaquín Arenas Barbero



CONFORME:
EL ADJUDICATARIO

FECHA Y FIRMA

