

**SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, PARA EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO ANUAL DE ACTUACIONES DEL V PLAN REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID, LLEVADAS A CABO DURANTE LA ANUALIDAD DE 2021 Y PARA LA ELABORACIÓN DE UN INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO DEL PERIODO 2016-2021.**

1. Introducción

El titular de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades tiene atribuidas las competencias establecidas en el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y restantes disposiciones en vigor, correspondiéndole, como órgano superior de la Administración de la Comunidad de Madrid, el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Gobierno en las siguientes materias: educación, universidades, enseñanzas artísticas superiores, investigación científica e innovación tecnológica, apoyada fundamentalmente en el nuevo contexto digital.

Así mismo, corresponden a la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, además de las competencias previstas en el artículo 47 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, las funciones relativas al fomento y coordinación de las actividades de investigación científica y de innovación tecnológica en el marco de la Ley 5/1998, de 7 de mayo, de Fomento de la Investigación Científica y la Innovación Tecnológica.

La Ley 5/1998, de 7 de mayo, de Fomento de la Investigación Científica y la Innovación Tecnológica, en su capítulo III establece el Plan Regional de Investigación Científica e Innovación Tecnológica, PRICIT, en el que en su artículo 12 se determina el seguimiento y evaluación de resultados del mismo.

2. Contenido del contrato.

El presente pliego tiene por objeto la contratación de un servicio que consistirá en la realización de análisis y seguimiento de las actuaciones del V PRICIT que se han llevado a cabo durante la anualidad de 2021, complementando e integrando los resultados ya disponibles de las anualidades de 2016 a 2020, así como la elaboración de un informe global de los resultados obtenidos que incluya el análisis de indicadores de seguimiento y de ejecución presupuestaria.

### 3. Descripción del servicio.

El servicio a realizar consistirá en:

1. Llevar a cabo un proceso de recogida, tratamiento y sistematización de información correspondiente a los solicitantes y beneficiarios de las convocatorias de ayudas gestionadas por la Dirección General con concesión en el 2021. La recogida de información se hará tanto con entrevistas a investigadores y personas de reconocido prestigio en el ámbito de la I+D, como con encuestas telemáticas. Se realizarán un mínimo de 30 y un máximo de 50 entrevistas, y se lanzarán un mínimo 1000 encuestas. La Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica entregará a la empresa adjudicataria la documentación correspondiente a estudios similares realizados con anterioridad, para que el estudio se plantee de forma coherente a los ya realizados y tenga una metodología similar. A este respecto, se ampliará el proceso de recogida, tratamiento y sistematización de información para las convocatorias de ayudas a la innovación, de acuerdo con el Programa 4 del PRICIT “Potenciación de la transferencia de los resultados de las investigaciones al mercado y a la sociedad”. Las encuestas y entrevistas de este programa supondrán un 10-15% del total.

2. Realizar un informe con los resultados obtenidos en las convocatorias de 2021, un resumen ejecutivo del mismo y una presentación con los principales datos y conclusiones de dicho informe.

3. Elaborar un informe final de seguimiento del V PRICIT que contenga, como mínimo, la siguiente información:

a) Integre los resultados del informe de 2021 con los resultados de los años 2016 a 2020 reflejando la evolución de los resultados anuales y analice la información obtenida de fuentes primarias y secundarias de cara a obtener recomendaciones de mejora para los programas e instrumentos del nuevo plan regional.

b) Incluya, en base a la información aportada por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, un análisis de la ejecución presupuestaria del VPRICIT en comparación con el presupuesto previsto en su capítulo 7, aportando justificación de las posibles desviaciones.

c) Incluya un análisis de la evolución de los indicadores previstos en el capítulo 8, aportando justificación de las posibles desviaciones, analice indicadores complementarios que puedan ser de interés y proponga indicadores que se consideren relevantes para el VIPRICIT.

4. Elaborar un resumen ejecutivo del informe indicado en el apartado 3 y una presentación con los principales datos y conclusiones de dicho informe.

#### 4. Prestación del servicio.

Respecto a las encuestas, con la información aportada por la Dirección General de Investigación e Innovación tecnológica sobre el universo de investigadores y representantes legales de las entidades solicitantes y beneficiarias y otras personas de interés relacionadas con las convocatorias de 2021, la empresa seleccionará a los destinatarios de las encuestas, que se enviarán a los mismos por medios electrónicos.

Como mínimo se enviarán 1000 encuestas y se deberá obtener un retorno mínimo de un 30%, debiendo realizarse cuantos envíos sean precisos para obtener este retorno.

En cuanto a las entrevistas, se realizarán un mínimo de 30 y un máximo de 50 entrevistas. La empresa adjudicataria propondrá a la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica una lista de candidatos a entrevistar que deberá ser ratificado o modificado por la Dirección General. Las entrevistas podrán realizarse de manera presencial o telemática, en este último caso se deberán utilizar plataformas unificadas de comunicación y colaboración o programas de videollamadas y reuniones virtuales de amplia difusión tales como Microsoft Teams o Zoom Video, o plataformas similares que, en ningún caso puedan suponer una limitación a la participación de los entrevistados ni conlleven gasto alguno para los mismos.

La empresa adjudicataria asume la obligación de custodiar, preservar la integridad y mantener la confidencialidad de toda la documentación a la que tenga acceso y se genere en el transcurso del contrato.

La empresa adjudicataria presentará en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la formalización del contrato, una planificación de los trabajos descritos en el apartado 3.

La ejecución del contrato está sujeta a lo estipulado en este documento y a las instrucciones que imparta la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica a través de la Subdirección General de Investigación, que establecerá las directrices para la prestación del servicio por la empresa adjudicataria y realizará las actuaciones necesarias para la verificación y recepción del servicio contratado.

No obstante, durante todo el tiempo que dure el contrato, la empresa adjudicataria facilitará a la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica cuanta información solicite relativa a la evolución de los trabajos.

## 5. Personal.

El servicio se prestará por personal especializado en la realización de encuestas, entrevistas y en la elaboración de informes que deberá ser coordinado por un trabajador que cuente con la suficiente experiencia en la realización de trabajos similares.

Para la prestación del servicio se necesitará disponer de personal con alta cualificación técnica y con experiencia en la realización de este tipo de estudios. El personal mínimo que se deberá destinar a la prestación del servicio se compondrá de al menos un TÉCNICO con una formación mínima de Titulado Superior/Máster y con una experiencia mínima de 5 años en el diseño y realización de encuestas, en el análisis de indicadores vinculados a la I+D y en la realización de informes técnicos y de dos TÉCNICOS DE APOYO una formación mínima de Titulados de Grado Medio/Grado y con una experiencia mínima de 2 años en el diseño y realización de encuestas, en el análisis de indicadores vinculados a la I+D y en la realización de informes técnicos.

La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, el poder de dirección inherente a todo empresario sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. El personal que aporte el adjudicatario no tendrá vinculación laboral alguna con la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, dependiendo única y exclusivamente del contratista.

La empresa adjudicataria velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista contará con una organización propia y estable, viabilidad económica y medios necesarios para el desarrollo de la actividad, demostrables aportando la documentación acreditativa necesaria mediante informes, certificaciones y cualquier otro válido para tal fin.

La persona contratada con el perfil de TÉCNICO, además de las tareas inherentes a la prestación del servicio, actuará como coordinador y tendrá las siguientes obligaciones adicionales:

a) Actuar como interlocutor frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, por otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal a las entrevistas.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, a efectos de no alterar el buen funcionamiento y garantizar la continuidad del servicio.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con los requisitos legales establecidos para la realización de actividades en materia de Seguridad Social, Hacienda y demás tributos Locales, Provinciales o Autonómicos, así como respetar los derechos contractuales, de turnos y descanso y salariales de los trabajadores.

LA DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN  
TECNOLÓGICA

Firmado digitalmente por: CREMADES RODRIGUEZ ANA ISABEL  
Fecha: 2022.06.28 14:29

Ana Isabel Cremades Rodríguez