

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y SOPORTE PARA LA REACREDITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS. EXP P.A. 3/2024.

1. OBJETO.

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la definición de los trabajos a realizar para la prestación de un servicio externo integral de soporte, asesoramiento y asistencia técnica, para la reacreditación del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario de La Princesa (en adelante IIS-Princesa); y la redacción del Plan Estratégico IIS-Princesa, prestaciones que requiere el desarrollo de actividad de la Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de La Princesa.

Por tanto, en el objeto del contrato se incluye las siguientes prestaciones:

- Redacción del Plan Estratégico para el IIS-Princesa.
- Soporte, asesoramiento y asistencia técnica en la reacreditación del IIS-Princesa.

La totalidad de las especificaciones contenidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas se entenderán, salvo cuando otra cosa se establezca en el mismo, de carácter esencial y, la falta de cualquiera de ellas, determinará la exclusión de este procedimiento del licitador correspondiente.

2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

SOPORTE REACREDITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA

El servicio se llevará a cabo de conformidad con lo indicado a continuación:

1º) Revisión de documentación.

Será necesario llevar a cabo una revisión y evaluación de la documentación presentada en los procesos de reacreditación previos con el fin de conocer el estado real de las actuaciones previas y fijar las líneas de trabajo para el desarrollo del servicio de soporte en la reacreditación del IIS-Princesa relativo a este procedimiento.

Serán objeto de revisión: documentos presentados, planes, informes de resultados y cuanta información obre en los expedientes o actuaciones de la reacreditaciones anteriores.

2º) Actualización, creación y redacción de documentación necesaria para presentación de solicitud de reacreditación del IIS- Princesa.

Será necesario llevar a cabo los trabajos de actualización, redacción, creación y desarrollo de la documentación requerida para solicitar formalmente la reacreditación del IIS-Princesa, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 279/2016, sobre acreditación de Institutos de Investigación Biomédica o Sanitaria; así como conforme a cualquier norma de desarrollo, instrucción, plan o cuantos actos se dicten por parte del Instituto de Salud Carlos III, en relación con el proceso de reacreditación de los Institutos de Investigación. Si en el curso de los trabajos, se produjera alguna actualización de las normas que rigen el procedimiento de reacreditación, estas resultaran de aplicación a la presente licitación.

Sin carácter excluyente, al menos, será necesaria la elaboración de los siguientes documentos:

- Documento explicativo del 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 el Comité Científico Interno.
- Documento explicativo sobre los servicios de apoyo comunes.
- Documento explicativo sobre los espacios de investigación del Instituto
- Documento descriptivo de los hospitales del Instituto.
- Plan de calidad y mejora.
- Guía de ética y buenas prácticas científicas.
- 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
- Plan de tutela a grupos emergentes
- Política de Open Science.
- Plan de Integración 2025-2029
- Plan de Formación 2025-2029
- Proyecto Científico Compartido 2025-2029
- Plantilla de autoevaluación para la solicitud de la renovación de la acreditación siguiendo el modelo al efecto.
- Relación de documentación aportada en cada carpeta.

Además de los documentos relacionados anteriormente deberán ser elaborados cuantos documentos sean requeridos por el ISCIII para la reacreditación del IIS-Princesa, durante el curso de las actuaciones.

3º) Asistencia técnica y Soporte en el procedimiento de reacreditación del IIS-Princesa.

Deberá prestarse asesoramiento general, soporte y asistencia técnica a la FIBHLPR conforme a los requerimientos de la Guía de acreditación de Institutos, durante todo el procedimiento de acreditación del IIS-Princesa.

Para la prestación del servicio, se requerirá la asistencia presencial, en las dependencias de la FIBHLPR, del Equipo de Trabajo asignado al contrato una vez por semana, en régimen de media jornada. El resto del tiempo, se deberá estar a disposición de la FIBHLPR a través de medios telemáticos (mail, videollamadas...), así como por teléfono.

El adjudicatario deberá valorar el grado de cumplimiento de cada uno de los requisitos de la guía analizando las evidencias disponibles.

Junto con las prestaciones de servicios presenciales anteriormente descritos, será necesario que el adjudicatario, a través del equipo de trabajo asignado al contrato en su totalidad, asista presencialmente a las auditorias de reacreditación.

4º) Revisar documentos, informes y evidencias justificativas a recopilar, solicitadas por el Instituto de Salud Carlos III relativas a la re-acreditación.

Será necesario llevar a cabo la revisión de 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 de los órganos de gobierno y organismos consultores d las FIBHLPR y/o IIS-Princesa.
- Memorias económicas e informes de auditorías.
- Cuadro de mandos con indicadores medidos del Instituto durante los últimos 5 años.
- Informes de evaluación de indicadores del Plan Estratégico anterior.
- Procedimientos de trabajo normalizados y de funcionamiento interno.
- Informes de evaluación del Plan de Integración.
- Informes de verificación de cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de I+D+I.
- Actas de todas las comisiones constituidas en el seno y actividad del IIS-Princesa (formación, calidad, innovación, igualdad, etc..) y otras unidades del IIS-Princesa.
- 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 Comité Científico Interno.
- Código de ética y buenas prácticas.
- Memorias científicas.
- Plan de actuación de las Áreas Científicas.
- Plan anual de actividades.
- Evaluación anual del cumplimiento de criterios del ISCIII.

5º) Soporte y apoyo en reestructuración, organización de los grupos del IIS- Princesa y alianzas a las líneas estratégicas.

Se prestará soporte, asesoramiento y apoyo a la reestructuración para la organización de los grupos con vistas a alianzas a las líneas estratégicas del ISCIII.

Todas las acciones y actuaciones descritas en el presente pliego, así como la actualización, revisión o redacción de cuantos documentos se generen en el marco del contrato, llevadas a cabo por el adjudicatario, estarán sometidas a la aprobación y validación de los Responsables del contrato por parte de la FIBHLPR, IIS-Princesa.

Toda la documentación deberá ser entregada en formato editable y formato pdf. Así mismo, se hará entrega de dos copias impresas, cuando sea requerido por la FIBHLPR, a fin de disponer de la documentación en la auditoria de reacreditación.

REDACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO PARA EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA DEL HOSPITAL DE LA PRINCESA

El servicio se llevará a cabo de conformidad con lo indicado a continuación:

1º) Evaluación de la estrategia previa.

Será necesario realizar un análisis crítico sobre el rendimiento de la estrategia previa, evaluando específicamente la planificación, ejecución y éxito en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Para llevar a cabo la evaluación descrita se deberá revisar toda la documentación obrante en relación al plan estratégico y su implementación durante su vida, así como cuantos documentos permitan fijar una imagen fiel del mismo.

2º) Análisis interno de la organización y gestión de la Investigación.

Será necesario 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.

3º) Análisis del ecosistema de investigación e innovación.

Se efectuará un 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, en aras de poder identificar tendencias y oportunidades.

4º) Ejercicio de reflexión estratégica

Se deberá conducir un ejercicio de reflexión estratégica para identificar potenciales áreas de mejora y oportunidades de desarrollo, así como, los principales riesgos y amenazas.

5º) Definición del modelo estratégico.

Se deberá establecer un marco general que guíe todas las actividades de investigación e innovación del Instituto, integrando visiones a largo plazo con metas específicas adaptadas a las capacidades y el entorno del Instituto.

- **Componentes del modelo estratégico:**

Líneas de actuación: Especificar las áreas prioritarias o caminos de acción que el Instituto seguirá para alcanzar sus metas de investigación e innovación. Estas líneas actúan como categorías amplias bajo las cuales se agruparán proyectos y actividades específicas.

Objetivos estratégicos: Definir metas concretas dentro de cada línea de actuación que orienten el esfuerzo y los recursos del Instituto. Estos objetivos deben ser medibles, alcanzables, relevantes y definidos en tiempo para permitir la evaluación del progreso.

El modelo estratégico deberá traducirse en iniciativas y proyectos específicos que concreten los pasos a seguir para la ejecución de las líneas de actuación y la consecución de los objetivos estratégicos.

En todo momento se deberá asegurar que tanto las líneas de actuación como los objetivos estratégicos estén en concordancia con la misión general y los valores del Instituto, promoviendo una dirección coherente y orientada hacia el impacto deseado.

6º) Elaboración Plan de Trabajo.

Se elaborará 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, así como conforme a cualquier norma de desarrollo, instrucción, plan o cuantos actos se dicten por parte del Instituto de Salud Carlos III, en relación con el proceso de reacreditación de los Institutos de Investigación. Si en el curso de los trabajos, se produjera alguna actualización de las normas que rigen el procedimiento de reacreditación, estas resultaran de aplicación a la presente licitación.

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, sin carácter excluyente, al menos los siguientes puntos, y todos aquellos que, hasta la presentación de la documentación, se incluyan como requisitos mínimos del Plan:

- Análisis del entorno interno y externo.
- Priorización de líneas estratégicas de investigación.
- 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.
- Sistema de evaluación con indicadores y cronograma de seguimiento.
- 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.
- 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.
- 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.
- Actuaciones de tutela en centros y grupos emergentes de investigación que formen parte del instituto o de su entorno.
- Vínculos con otros grupos afines de su mismo entorno para trabajar en redes estables, así como en redes internacionales.
- 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 Instituto 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).

3.- CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO.

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 garantizan las finalidades perseguidas en relación a los servicios descritos en el presente pliego, es decir: (i) soporte a la reacreditación del IIS Princesa, (ii) redacción del Plan Estratégico para el IIS Princesa. Los medios utilizados para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario.

Para la prestación del servicio, se requerirá la asistencia presencial, en las dependencias de la FIBHLPR, del Equipo de Trabajo asignado al contrato una vez por semana, en régimen de media jornada para llevar a cabo la ejecución de los dos hitos previstos en el Pliego, reacreditación y redacción del plan estratégico. El resto del tiempo deberá estar a disposición de la FIBHLPR a través de medios telemáticos (mail, videollamadas...), así como por teléfono.

No obstante, cuando las circunstancias extraordinarias así lo requieran, el adjudicatario deberá acudir a la sede de la Fundación cada vez que lo requiera la FIBHLPR

Junto con las prestaciones de servicios presenciales anteriormente descritos, será necesario que el adjudicatario, a través del equipo de trabajo asignado al contrato en su totalidad, asista presencialmente a las auditorias de reacreditación.

Del mismo modo será obligatoria la presencia del equipo de trabajo en la sede de la FIBHLPR en aquellos actos interno de aprobación del plan estratégico, con el fin de dar soporte a la dirección y equipo técnico de la FIBHLPR, durante la aprobación de dicho plan por los órganos competentes.

La redacción del Plan Estratégico deberá estar concluida antes de 30 de enero de 2025.

Los trabajos de soporte a la reacreditación incluirán todos los trabajos hasta la aprobación definitiva (incluidos el soporte en la fase de alegaciones).

4.- EQUIPO DE TRABAJO ASIGANDO AL CONTRATO.

El servicio objeto del presente contrato exige asignar a su ejecución un equipo de trabajo formado como mínimo por cinco (5) personas:

DIRECTOR DE PROYECTO.

- Actuará como Director del Proyecto.
- Será la persona encargada de prestar el servicio referido en el Pliego de Prescripciones Técnicas como miembro principal del Equipo de Trabajo.
- Deberá tener titulación de Licenciado/a superior en rama de Ciencias de la Salud.
- Esta persona dispondrá de, al menos, cinco (5) años de experiencia demostrable en prestación de servicios del mismo tipo o naturaleza, es decir, realización de trabajos o servicios de soporte en la Reacreditación de Institutos de Investigación Sanitaria y/o redacción de planes estratégicos de Institutos de Investigación.

JEFE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

- Actuará como Jefe de Ejecución del Proyecto.
- Será la persona encargada de prestar el servicio referido en el Pliego de Prescripciones Técnicas como miembro principal del Equipo de Trabajo.
- Deberá tener titulación de Licenciado/a superior en rama de Ciencias de la Salud.
- Esta persona dispondrá de, al menos, cinco (5) años de experiencia demostrable en prestación de servicios del mismo tipo o naturaleza, es decir, realización de trabajos o

CONSULTOR SENIOR.

- CONSULTOR JUNIOR (DOS PERFILES).**

- ## 5.- PROPIEDAD Y TITULARIDAD DE LOS TRABAJOS.

6.- PROTECCION DE DATOS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

Madrid, a 8 de mayo de 2024

DIRECTORA FIB
Doña. Rosario Ortiz de Urbina Barba

8