

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO, SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REACREDITACIÓN POR PARTE DEL INSTITUTO DE SALUD CARLOS III DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA DEL HOSPITAL 12 DE OCTUBRE, INCLUYENDO EL SOPORTE EN LA EVALUACIÓN DEL HUMAN RESOURCES AWARD

EXPEDIENTE: FIB 2024/009

1. OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto la contratación de los servicios de asesoramiento técnico, soporte y acompañamiento en la reacreditación del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital 12 de Octubre, por parte del Instituto de Salud Carlos III incluyendo el despliegue del plan de acción y acompañamiento en la evaluación Human Resources Award.

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.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los trabajos a contratar serán los siguientes:

1. Soporte integral en la preparación y aportación de toda la documentación necesaria para la reacreditación como Instituto de Investigación Sanitaria bajo la nueva guía de acreditación vigente (antes, durante y después de la visita de reacreditación de los auditores del Instituto de Salud Carlos III). Dicho soporte consistirá en:
 - Revisión de la documentación presentada para el proceso de reacreditación previo (documentos explicativos, planes e informes de resultados), concluyendo necesariamente antes del 30 de noviembre de 2024.
 - 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, concluyendo necesariamente antes del 30 de noviembre de 2024:
 - 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.
 - Plan de Formación.
 - Plan de calidad y mejora.
 - Guía de ética y buenas prácticas.
 - Registro de actividades y de personal.
 - Mapa de procesos.

- Procedimientos de transferencia de resultados.
 - Naturaleza docente del Hospital.
 - Plan de Comunicación.
 - Plan de Integración.
 - Proyecto Científico Cooperativo.
 - Política de Open Science.
 - Plan de Traslación de resultados.
 - Plan de tutela a grupos emergentes.
 - Política de filiación.
 - Documento descriptivo del Registro de actividades y resultados.
 - Documento descriptivo del registro de personal.
- En el periodo comprendido entre enero y agosto de 2025, deberá desarrollarse la siguiente documentación para su envío al Instituto de Salud Carlos III en el mes de septiembre de 2025:
 - 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 Instituto de Salud Carlos III.
 - Relación y codificación de documentación aportada en cada una de las carpetas del enlace facilitado por el Instituto de Salud Carlos III.
 - Revisar documentos, informes y evidencias justificativas a recopilar, solicitadas por el Instituto de Salud Carlos III 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, al que se hace referencia más adelante.
 - 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.

En todo caso, estas acciones y la redacción final de los documentos mencionados en los puntos anteriores, llevada a cabo por la adjudicataria, deberá ser validada por el equipo directivo del Instituto.

- Asistir técnicamente y acompañar en el proceso de reacreditación según los requerimientos de la guía de acreditación de Institutos vigente. 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/virtual con periodicidad quincenal con los representantes de la Fundación desde la adjudicación del contrato hasta la presentación de la documentación al ISCIII, que se producirá en septiembre de 2025. En consecuencia, el adjudicatario deberá incluir en su oferta, además del compromiso de realización de dichas reuniones por considerarse requisito imprescindible el servicio a prestar, un cronograma de ejecución y un modelo de informe resumen de lo tratado en cada reunión. Adicionalmente, el adjudicatario prestará apoyo en la preparación de la visita de auditoria que se realizará previsiblemente en el primer trimestre de 2026, dando asistencia en todo lo relacionado a requerimientos, subsanaciones y peticiones de aclaraciones o documentación adicional por parte del Instituto de Salud Carlos III, que se produzcan en cualquier fase del proceso de reacreditación.

- Cualquier otra actividad que el contratista, como asesor y consultor considere necesaria para garantizar la reacreditación del Instituto de Investigación i+12, para lo cual ha de identificarlo expresamente en su oferta en un apartado independiente.
2. En paralelo, y dado que constituye un requisito en sí mismo para la acreditación del Instituto de Investigación i+12, el contratista deberá prestar soporte tanto en la implementación del Plan de Acción HUMAN RESOURCES AWARD actual, como en el mantenimiento del mismo por parte del Instituto. Para ello, el adjudicatario valorará el grado de cumplimiento de cada una de las acciones definidas dentro del Plan, analizando las evidencias aportadas por el i+12, desarrollando entrevistas internas y talleres con el personal del Instituto. Igualmente se recopilará y codificará todas las justificaciones disponibles.

Para un mejor seguimiento del proyecto, el adjudicatario deberá mantener obligatoriamente una reunión presencial/virtual con periodicidad quincenal con los representantes de la Fundación desde la adjudicación del contrato, hasta presentación de la documentación al Euraxess, que se producirá previsiblemente en octubre de 2026. En consecuencia, el adjudicatario deberá incluir en su oferta, el compromiso de realización de dichas reuniones por considerarse requisito imprescindible el servicio a prestar.

Para la presentación de la documentación a Euraxess, el contratista deberá elaborar el correspondiente informe de evaluación de reacreditación a lo largo del trimestre previo a la presentación de la evaluación de reacreditación. Dicho informe (Internal Review) se elaborará atendiendo a los requerimientos de Euraxess, según el informe de Evaluación (TEMPLATE C). El resultado final serán los contenidos necesarios para presentar en la Comisión Europea.

Por último, el contratista prestará el apoyo necesario en el proceso de evaluación, revisando el nivel de cumplimiento de los indicadores ligados a cada una de las acciones previstas en el plan de acción y elaborando un informe de recomendaciones por parte del evaluador externo sobre las acciones desarrolladas. Se elaborará en inglés toda la documentación exigida por la Comisión Europea y aquella otra recomendable para el mantenimiento de la distinción (presentaciones para evaluadores, etc).

3. CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO

Para la prestación del Servicio objeto del presente contrato se requiere asignar a su ejecución un equipo de trabajo con experiencia en los distintos trabajos a contratar, muy especialmente en procesos de acreditación/reacreditación de Institutos de Investigación Sanitaria, formado como mínimo por dos personas, apoyadas por los consultores que estimen necesarios. Dicho equipo estará compuesto como mínimo por:

- Un Director/Jefe de proyecto
- Un Gerente del proyecto.

Adicionalmente a las reuniones descritas en el punto anterior, el representante del adjudicatario deberá acudir a la sede de la Fundación cada vez que lo requieran personas responsables de la reacreditación o del HUMAN RESOURCES AWARD

La Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de Octubre 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.

El Director/Jefe del Proyecto será el interlocutor con la 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 la Fundación de cualquier incidencia y/o retraso que se produjera durante del desarrollo de los trabajos.
- Verificar por parte del adjudicatario los entregables definidos en el contrato y entregarlos a la Fundación.

El Gerente del proyecto será el responsable del contrato. Entre sus funciones, a modo no exhaustivo, se encuentran:

- Velar por la correcta ejecución del contrato
- Control de calidad

- Introducir las medidas correctivas que sean necesarias para el correcto cumplimiento de los objetivos del contrato.
- Ofrecer asesoramiento para mejoras

Experiencia

- Se requiere una experiencia del Director/Jefe de proyecto adscrito a la ejecución del contrato de un mínimo de tres años en servicios de consultoría relacionados expresamente con dar soporte en procesos de acreditación o reacreditación, excluyendo aquellos consistentes exclusivamente en realización de planes estratégicos para institutos de investigación sanitaria acreditados. Esta experiencia se hará por medio de la presentación de certificados de buena ejecución. Dichos certificados tendrán que haber sido expedidos por el órgano competente y emitidos a nombre del Director/Jefe de proyecto. Se exigirá un mínimo de 3 certificados por trabajos realizados en los 3 últimos años.
- Se requiere una experiencia del Gerente del proyecto adscrito a la ejecución del contrato de un mínimo de tres años en servicios de consultoría relacionados expresamente con dar soporte en procesos de acreditación o reacreditación, excluyendo aquellos consistentes exclusivamente en realización de planes estratégicos, para institutos de investigación sanitaria acreditados. Esta experiencia se hará por medio de la presentación de certificados de buena ejecución. Dichos certificados tendrán que haber sido expedidos por el órgano competente y emitidos a nombre del Gerente del proyecto. Se exigirá un mínimo de 3 certificados por trabajos realizados en los 3 últimos años.

4.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de 28 meses aproximadamente (dependiente de las fechas de realización de auditoría que fijen las entidades acreditadoras), contados a partir de la fecha de firma del correspondiente contrato de ejecución. En cualquier caso, el contrato no se considerará finalizado hasta la consecución de los hitos explicados en el presente pliego

En Madrid, a fecha de firma electrónica

POR LA FUNDACION

Firmado digitalmente por ARENAS BARBERO JOAQUIN ROBERTO [REDACTED]
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES [REDACTED]
givenName=JOAQUIN ROBERTO, sn=ARENAS BARBERO, cn=ARENAS BARBERO
JOAQUIN ROBERTO [REDACTED]
Fecha: 2024.06.13 12:06:22 +02'00'

Fdo: Joaquin Arenas Barbero

CONFORME:

FIRMADO EL ADJUDICATARIO