Expediente nº: 2023019
Objeto de la contratación: Prestación del Servicio de "Secretaría Técnica para la gestión de los procesos de Compra Pública de Innovación en las entidades públicas del DDESMA"

Documento: Pliego de prescripciones técnicas.

1. INTRODUCCIÓN

El Programa 2020-2024 XII del Gobierno Vasco dentro de sus cuatro ejes de actuación y en concreto en el "Eje 1 de actuación: Prosperidad. El empleo y la reactivación económica", contempla la urgencia de desarrollar una estrategia que apueste por la reactivación económica, la recuperación del empleo y la mejora de la calidad del mismo para superar los efectos negativos de la pandemia de la COVID-19. Una estrategia para la reactivación económica y el empleo, basada en la industria avanzada, la inversión, la innovación y la internacionalización.

No hay duda de que, la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación son indicadores clave del desarrollo económico de un país y condicionantes de su productividad y competitividad, así como un factor determinante para lograr un crecimiento sostenible. Por ello, el **Gobierno Vasco apuesta por realizar un esfuerzo conjunto público-privado y fijar una estrategia a largo plazo sobre las bases de la especialización inteligente de Euskadi**, con el objetivo prioritario de hacer de Euskadi un polo de innovación europeo.

Así pues, el Gobierno Vasco dentro del **EJE 1 de su Programa de Gobierno** plantea desarrollar múltiples compromisos en los que se encuentra **reforzar los proyectos estratégicos de I+D, la compra pública innovadora y la ciberseguridad industrial.**

En este contexto, y después de una reflexión interna dentro del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medioambiente del Gobierno Vasco, **se ve la necesidad de crear una plataforma de trabajo de Compra Publica de Innovación desde SPRI-**Agencia Vasca de Desarrollo Empresarial conocedora del marco estratégico de innovación del País Vasco (RIS3 EUSKADI), que permite orientar y priorizar las compras hacia ámbitos y sectores que mayor impacto tendrán en el territorio, bien sea porque existe un tejido previo bien porque se ha identificado como un área de oportunidad. Y también, por ser una **entidad del departamento experto en gestión de instrumentos de apoyo a la I+D+i, y en concreto las competencias en evaluación de proyectos de I+D+i, y su conocimiento del Sistema Vasco de Innovación**.

Esta plataforma pretende ser un elemento de ayuda, para canalizar, potenciar, vigilar, analizar, las necesidades y soluciones competitivas e innovadoras aún no existentes en el mercado para todas las sociedades y entidades dependientes del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medioambiente del Gobierno Vasco ("**DDESMA**"); Compras que mejoren la prestación de servicios a la ciudadanía e impacten en la mejora de la vida de las personas de Euskadi.

Por todo ello, se decide potenciar desde la Administración la compra pública de productos y servicios innovadores y lanzar iniciativas de compra pública de innovación del Gobierno Vasco o sus entidades públicas.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SPRI, a través de su Departamento de Tecnología, Innovación y Sostenibilidad, precisa contratar los siguientes servicios:

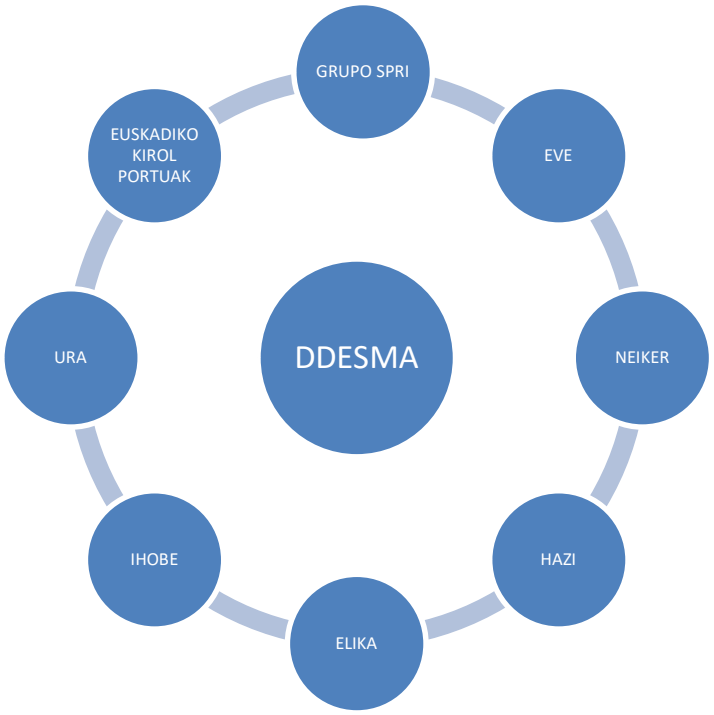
La prestación del servicio que de apoyo y asistencia técnica a las actuaciones que son necesarias para desarrollar el impulso y la implementación de la Compra Pública de Innovación (CPI), dando soporte a SPRI en su labor de apoyo a las entidades que forman el Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente (DDESMA) en materia de CPI.

Es objeto del presente contrato:

- Identificación de retos asociados a RIS3 en Euskadi y elaboración de Mapa de Demanda Temprana.
- Secretaría técnica de apoyo al Equipo CPI de SPRI. Planificación y despliegue de procesos - proyectos de CPI, las consultas preliminares al mercado, los mapas de oferta tecnológica y la preparación de sus licitaciones asociadas.
- Mantenimiento de la Plataforma Web CPI SPRI como punto de contacto y centralización de los trabajos y sus resultados.
- Generación de los contenidos y la documentación necesaria a efectos de comunicación de la actividad de CPI.

En definitiva, el impacto del contrato es promover y facilitar el desarrollo e implementación de la CPI y lanzar los procesos de compra pública de innovación coordinados por SPRI.

En concreto, las entidades en las cuales SPRI podrá promover, impulsar y/o coordinar la CPI, son las siguientes (todas ellas, organizaciones dependientes del DDESMA):



3. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Objetivos

El objetivo es dar soporte a SPRI en la gestión, el impulso y la implementación de los procesos de Compra Pública de Innovación en las entidades públicas del DDESMA.

Actividades objeto del contrato

Las actividades a desempeñar se dividen en los siguientes paquetes de trabajo:

1. **Puesta en marcha de una dinámica de identificación de retos susceptibles de ser cubiertos con procesos de CPI y asociados a RIS3 en Euskadi**

   - Apoyar las interlocuciones periódicas entre SPRI y las entidades que puedan tener proyectos susceptibles de desarrollarse a través de CPI para valorar ideas, identificar retos y elaborar el Mapa de Demanda Temprana. Identificar las necesidades no cubiertas que constituyen los retos públicos sobre los que buscar posibles soluciones de productos y servicios innovadores.
   - Sensibilización, formación y capacitación en materia de CPI a las personas del equipo CPI SPRI-organizaciones dependientes del DDESMA y, en su caso, al ecosistema de innovación de Euskadi.
   - Apoyo en la realización de talleres/jornadas internas participativos para identificación de retos (Organizaciones dependientes del DDESMA) y formación técnica en CPI.
   - Análisis de los retos planteados por las organizaciones dependientes del DDESMA. Se analizará cada reto y sus proyectos asociados por separado, así como la madurez del mercado y su potencial para ser abordados por CPI. Las áreas relevantes y misiones de innovación RIS3, así como las necesidades no cubiertas de las organizaciones en general. Estas necesidades no cubiertas, servirán de referencia para identificar los retos para las organizaciones con mayor impacto en el éxito de las misiones de innovación. Se tendrá en cuenta también proyectos innovadores ya iniciados en el País Vasco/Gobierno Vasco y que se encuentren en cualquiera de los niveles de madurez tecnológica, a fin de analizar su potencial CPI.

Los entregables mínimos que la empresa adjudicataria ha de proveer al final de esta fase serán los siguientes:

1) Actas de reuniones con las organizaciones dependientes del DDESMA.
2) Elaborar una planificación y cronograma de los principales hitos a cubrir y los trabajos a desarrollar, en cumplimiento de las obligaciones asumidas durante el periodo de ejecución del contrato, en colaboración con la Dirección de Tecnología, Innovación y Sostenibilidad de SPRI.
3) Mapa de demanda temprana.

2. **Secretaría técnica y apoyo al Equipo CPI de SPRI.**

   - Planificación y despliegue de procesos – proyectos - licitaciones de CPI asociados a los retos identificados. Realizar las labores de seguimiento, dinamización y apoyo técnico en todo el proceso de CPI.
   - Proporcionar el diseño de los procesos, procedimientos y plantillas documentales necesarias en las 2 lenguas oficiales de la CAE y en su caso, en otro idioma seleccionado (Inglés), de forma que SPRI pueda articular de forma homogénea, en su organización y en las organizaciones dependientes del DDESMA, los procesos de CPI en sus tres fases: planificación, ejecución y evaluación.

- Consolidación administrativa de todos los proyectos presentados (recepción, chequeo propuestas presentadas para derivación al equipo de expertos evaluadores I+D+i etc).
- Gestionar los procedimientos administrativos necesarios para la ejecución de la CPI.
- Apoyo integral en el proceso de Consulta Preliminar al Mercado (CPM) (definición, publicación, resolución de dudas, taller informativo, análisis de propuestas y redacción de informe final, etc.).
- Realizar talleres externos con el objeto de dinamizar la CPI entre las empresas, llevando a cabo actividades como jornadas, talleres o grupos de trabajo que favorezcan y promuevan la activación.
- Apoyo a las organizaciones ejecutoras de la CPI en la elección del proceso de CPI más adecuado.
- Apoyo a organizaciones ejecutoras de la CPI en la redacción de los pliegos tanto técnicos como administrativos para la licitación, incluyendo asesoramiento en Propiedad Intelectual.
- Integrar de manera adecuada los procesos administrativos de gestión y seguimiento de SPRI y de las organizaciones dependientes del DDESMA.
- Apoyo en el proceso de evaluación: creación de un comité experto-externo evaluador de proyectos I+D+i …etc

Los entregables mínimos que la empresa adjudicataria ha de proveer al final de esta fase serán los documentos necesarios para desarrollar el objetivo de las tareas, por ejemplo: plantillas documentales para las Consultas Preliminares al Mercado y resto del proceso de CPI, agendas de los talleres de dinamización, pliegos técnicos y administrativos.

3. Mantenimiento de la Plataforma Web CPI SPRI como punto de contacto y centralización de los trabajos y sus resultados.

- Actualizar el contenido de la web incorporando los nuevos procesos de CPI que se pongan en marcha.
- Actualización de la documentación publicada según el avance de los procesos.
- Gestión del buzón de entrada de información por parte de las empresas (formularios web).
- Propuesta de mejoras que apoyen la comunicación de los procesos de CPI que se pongan en marcha.
- Incorporar nuevos servicios ligados a la CPI (vigilancia de otros procesos de CPI a nivel nacional e internacional). Creación del observatorio de ideas y tendencias CPI -SPRI- organizaciones dependientes del DDESMA y sus instrumentos asociados.

Los entregables mínimos que la empresa adjudicataria ha de proveer al final de esta fase serán los documentos necesarios para desarrollar el objetivo de las tareas, por ejemplo: creación de nueva página para cada nuevo proceso de CPI dentro de la web de CPI incorporada en la web de Spri, actualizaciones de los contenidos de la web de CPI.

4. Generación de los contenidos y la documentación necesaria a efectos de comunicación de la actividad de CPI.

Entre los contenidos y documentación que deberá generar el Adjudicatario (y sin perjuicio de otra información que pueda solicitar SPRI) se encuentran los siguientes:

- Artículos, notas de prensa

El Adjudicatario deberá elaborar el contenido para poder dar respuesta a las necesidades de información sobre CPI que puedan surgir, como puede ser: elaboración de artículos, notas de prensa, reseñas para su publicación en redes sociales, etc.

- Presentaciones comerciales

El Adjudicatario deberá elaborar, como mínimo, 4 presentaciones cuando SPRI considere necesario realizarlas. Cada una de dichas versiones debe estar elaborada en castellano, euskera (e inglés en caso de ser requerido).

La maquetación de estos materiales responderá a los patrones e imagen corporativa de CPI o cualquier otra que de manera específica indique SPRI al inicio del servicio.

SPRI aportará al Adjudicatario toda la documentación relevante hasta la fecha que ayude en su elaboración. SPRI dará el visto bueno a los materiales generados previo a su divulgación y deberá entregarse en formato .pptx y .pdf.

- Generación de los contenidos y la documentación necesaria a efectos de comunicación de la actividad de CPI (lanzamiento de retos, organización de jornadas, publicación de licitación, …) tanto para su publicación en la web y en la newsletter de SPRI como en RRSS.

Los entregables mínimos que la empresa adjudicataria ha de proveer al final de esta fase serán los documentos necesarios para desarrollar el objetivo de las tareas descritas anteriormente.

Alcance del contrato

El presente contrato incluye todas las actividades y tareas necesarias para la materialización de las actividades descritas anteriormente durante el ejercicio 2023 (prorrogable, en su caso, a 2024 y 2025).

Las actividades objeto del contrato se llevarán a cabo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

4. DIMENSIONAMIENTO Y PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO

Para la ejecución de las labores descritas en el apartado anterior, se estima necesario contar con personas con experiencia en CPI, comprometiéndose la adjudicataria a la correcta ejecución del servicio contratado.

Dimensionamiento del servicio

El equipo de trabajo asignado al proyecto deberá ajustarse a las necesidades del servicio, asignando los recursos adecuados para la realización de cada tarea, designando de manera razonable las personas correspondientes a los perfiles contemplados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el presente documento.

Los recursos necesarios serían los siguientes:

Perfil 1 Jefe/a de proyecto

- Titulación Universitaria de Grado, Ingeniería o Licenciatura.

- Experiencia laboral en coordinación y/o dirección de proyectos de CPI / de programas de I+D.

- Amplios conocimientos de los procesos de contratación de la Administración Pública, con un mínimo de seis años de experiencia.

- Conocimientos en programas nacionales y/o europeos de financiación de la Compra Pública de Innovación.

- Conocimiento de metodologías para la planificación y gestión de proyectos de innovación.

- Potestades de dirección y responsabilidad sobre el equipo de trabajo completo de la empresa Adjudicataria.

Perfil 2: Un/a Consultor/a especializado en CPI.

- Titulación universitaria licenciatura en derecho.
- Amplios conocimientos de los procedimientos de contratación de la Administración Pública, con un mínimo de cinco años de experiencia en proyectos, informes o estudios en esta área en los últimos diez años.
- Amplios conocimientos en proyectos de asesoramiento a organizaciones en procesos de Compra Pública de innovación.
- Experiencia en propiedad intelectual e industrial.

Perfil 3: Un/a Consultor/a especialista en comunicación y marketing

- Titulación universitaria en publicidad, periodismo o similar.
- Amplios conocimientos en diseño, planificación, organización ejecución de comunicación de proyectos de I+D con un mínimo de cinco años de experiencia en proyectos, informes o estudios en esta área en los últimos diez años.
- Conocimientos en comunicación interna y externa relaciones institucionales. Creación, administración y gestión de la página web y perfiles en redes sociales Gabinete de prensa. Campañas de publicidad, gestión de patrocinios y organización de eventos.

Perfil 4: Un/a Consultor/a especialista en estrategia e innovación

- Titulación Universitaria de Grado, Ingeniería o Licenciatura.
- Experiencia en gestión de proyectos de consultoría estratégica.
- Amplios conocimientos en Inteligencia estratégica y prospectiva en la creación de plataformas o foros de encuentro de colaboración estratégica entre los organismos públicos, empresas y la Universidad.

El proveedor deberá garantizar prestar el servicio y proporcionar toda la documentación exigida y entregables en las dos lenguas oficiales (Euskera y Castellano) y/o en su caso en inglés.
Por lo que, al menos, un miembro del equipo propuesto deberá acreditar conocimientos de euskera e inglés (mínimo nivel C1). Asimismo, no será necesario que recaiga sobre la misma persona el conocimiento y/o acreditación de ambos idiomas.

Los trabajos desarrollados serán supervisados directamente por el Departamento de Tecnología, Innovación y Sostenibilidad de SPRI que podrá pedir las explicaciones e informaciones que considere oportuno al objeto de verificar el correcto desarrollo de los trabajos contratados.

La adjudicataria se compromete a incorporar a personal adicional al proyecto, en función de las necesidades puntuales, para la correcta ejecución del servicio contratado. Se estiman unas 800 horas de trabajo anuales.

Este personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria. En ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto del Gobierno Vasco, SPRI, y/o sociedades participadas por los mismos, tanto durante la vigencia del contrato como al término del mismo.