



Región de Murcia
Consejería de Empleo,
Universidades y Empresa



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE HA DE REGIR LA
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AL INFO, EN EL
MARCO DE LA INICIATIVA ACELERADORA DE LA INNOVACIÓN, PARA LA
INCORPORACIÓN EFECTIVA DE LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN
EMPRESAS DE LA REGIÓN DE MURCIA”**

Fecha/Hora: 22/02/2018 11:45:11

Firmante: ROMERO NAVARRO, ANTONIO



Una manera de hacer Europa

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL



Código seguro de verificación:
UE9SMkZGdzAwMA==
Huella Digital:
837gsfhHXlmZ8BQ9auyn+6E54OY=



1. OBJETO DEL CONTRATO

El Instituto de Fomento de la Región de Murcia está impulsando la iniciativa “Aceleradora de la Innovación” (ver anexo I), para incorporar, desarrollar y consolidar la gestión de la innovación en las empresas de la Región de Murcia. El objeto de la presente contratación es contar con un servicio de asistencia experta a los técnicos del Instituto para realizar distintas actividades en el marco de la anterior iniciativa.

2. ÁMBITO DE LOS TRABAJOS

El ámbito del trabajo es para la asistencia experta a los técnicos del Instituto para realizar distintas actividades en el marco de la anterior iniciativa. Este servicio va dirigido a la alta dirección (gerencia) de las pymes murcianas clasificadas por el Instituto de Fomento como “pre-innovadoras avanzadas” o “innovadoras”. Estas empresas se caracterizan por:

- Conocer ya el ámbito de la innovación empresarial. Han realizado o están comenzando a realizar proyectos de innovación. Dependiendo de cada caso, pueden llegar a tener un responsable de innovación, o calidad.
- En caso de no tener responsable de innovación, esta figura puede recaer en la gerencia, o puede haber alguna otra persona (por ejemplo, en producción) que se encargue de estas tareas de forma informal o desestructurada. En algunos casos puede existir una figura, personas con gran experiencia, muy proactivas y con muchos años en la empresa que a través de ensayo-error e intuición han realizado las tareas de innovación.

En cualquier caso, no es un perfil de empresa a la que haya que evangelizar o convencer de que “tiene que innovar”, ya está convencida de que debe hacerlo. Por el contrario, el objetivo es concienciarla de que debe mejorar su desempeño innovador.

Dentro de este perfil, la tipología de empresas es muy amplia, pero en general el día a día de estas organizaciones con respecto a la innovación se caracteriza por:

- Dificultades para desarrollar la innovación, por falta de tiempo y recursos, falta de capacidades dentro de la empresa.
- Procesos poco estructurados. Gestión de la innovación informal y desestructurada, sin una “receta clara de cómo hacer sistemáticamente innovación”.
- Falta de visión para reconocer fuentes de valor, o para movilizar recursos en el tiempo y modo oportunos. Falta de mirada estratégica para establecer objetivos de innovación a largo plazo.



Código seguro de verificación:
UE9SMkZGdzAwMA==
Huella Digital:
837gsfhHXlmZ8BQ9auyn+6E540Y=





Región de Murcia
Consejería de Empleo,
Universidades y Empresa



- Concepto de innovación en general conservador, generalmente relacionado con la eficacia operacional (mejoras incrementales). Es decir, pensar que la innovación tiene que ver con productos, procesos productivos y tecnología, y que es cosa del departamento de I+D (en caso de existir).

3. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

La prestación del servicio planteado consistirá en apoyar al Instituto de Fomento en la aplicación de los procedimientos y metodología habitualmente utilizados por esta Entidad, para proporcionar a las empresas un servicio con el objetivo de sistematizar la gestión de la innovación, en el marco de la iniciativa "Aceleradora de la Innovación".

Como referencia en materia de gestión de la innovación, el Instituto de Fomento se focaliza en trabajar con metodologías que cumplan con el estándar europeo CEN/TS 165551, entre otras. No obstante, en función del perfil de la empresa, los estándares europeos y su adopción por la Comisión Europea, se valorará por el INFO la utilización de otras herramientas que se ajusten al servicio prestado por la Aceleradora.

La metodología mencionada contempla la evaluación de la gestión y cultura de la innovación en la empresa, determinación de mejores prácticas y medidas enfocadas a aumentar la capacidad innovadora. Además, se llevará a cabo el análisis de la empresa desde distintos puntos de vista, y la determinación de sus principales hitos estratégicos. Definiendo a partir de ahí las principales vías de innovación y la búsqueda de acciones concretas mediante la aplicación de técnicas creativas y metodologías para la selección de ideas. Pasando finalmente a la definición de un proyecto de innovación estableciendo sus principales hitos e indicadores para el control de su ejecución.

Gracias a la aplicación de esta metodología las empresas ganarán comprensión de su desempeño actual en gestión de la innovación, y dispondrán de una documentación bien estructurada que podrá ser compartida dentro de la organización.

La asistencia técnica consistirá en 3 fases:

Fase 1:

- Apoyo al INFO para la captación de empresas a las que se ofrecerá el servicio de evaluación de la gestión de la innovación, con la elaboración de los materiales de comunicación, la elaboración del mensaje a transmitir: contenidos, tono de la comunicación, elementos clave a comunicar (funcionales y emocionales) apoyo en la presentación para dicha captación.
- Apoyo al INFO para la aplicación de una metodología de gestión de la innovación, que cumpla con el estándar europeo CEN/TS 165551 y que

Una manera de hacer Europa

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL



Código seguro de verificación:
UE9SMkZGdzAwMA==
Huella Digital:
837gsfhHXlmZ8BQ9auyn+6E540Y=





Región de Murcia
Consejería de Empleo,
Universidades y Empresa



incluye un cuestionario para evaluar la capacidad actual de las empresas en relación con la gestión de la innovación, utilizando herramientas definidas por el INFO. Apoyo al INFO en la realización de reuniones in situ, claves para completar el cuestionario de la metodología de evaluación de gestión de la innovación, análisis con la empresa del informe de resultados, y elaboración del informe de recomendaciones para la mejora de la gestión de la innovación.

- Apoyo para facilitar la comprensión de las dimensiones que abarca la metodología durante la asistencia técnica a empresas, tales como: la estrategia de innovación, la cultura de innovación, el ciclo de vida de la innovación, los factores de capacitación y los resultados de la innovación.
- Elaboración de informes donde, entre otros trabajos, se realizará una comparación de los resultados de la evaluación de cada una de las empresas con grupos de empresas líderes en su sector y con el promedio de empresas. De esta forma, se proporcionará al INFO una documentación estructurada sobre el desempeño actual de la empresa, sus fortalezas y debilidades, que permita.
- Entre los informes anteriores, se incluirá la identificación de medidas concretas para mejorar significativamente el rendimiento en la gestión de la innovación de cada una de las empresas, definiendo las áreas identificadas con mayor potencial de mejora.
- Apoyo para la priorización de las medidas identificadas con una matriz de decisión e informe de priorización, que permitirá al INFO determinar aquellas áreas de mejora en las empresas en las que enfocar sus servicios.
- Realización planes de acción que recojan las medidas concretas identificadas anteriormente para mejorar el rendimiento de las empresas en la gestión de la innovación, incluyendo una planificación temporal de las actuaciones y las personas responsables en las empresas con las que el INFO colaboraría para su implantación. Así como apoyo para llevar a cabo estas implantaciones.

Fase 2:

- Realización de un informe final en el marco global de la iniciativa aceleradora de la innovación, donde se recojan de forma priorizada todas las necesidades detectadas, principalmente en las empresas, y una propuesta de actuaciones para mejorarlas o solucionarlas, que permitirán al INFO la adaptación de sus servicios o ayudas enfocadas a las empresas.

Una manera de hacer Europa

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL



Código seguro de verificación:
UE9SMkZGdzAwMA==
Huella Digital:
837gsfhHXlmZ8BQ9auyn+6E540Y=



Fase 3:

- Realización bajo las directrices del INFO de actuaciones de seguimiento y evaluación para medir los resultados e impacto de las actuaciones realizadas en cada una de las empresas, este seguimiento se realizará al cabo de los meses (aproximadamente 4-5 meses) para dar tiempo a que las empresas implanten posibles medidas detectadas en la Fase 1.

Para la realización de estas actividades se llevarán a cabo cuantas reuniones se estimen adecuadas para el correcto seguimiento y ejecución del proyecto. Asimismo, la adjudicataria utilizará aquellas herramientas y métodos de trabajo que indique el INFO para soportar los servicios de la Aceleradora de la Innovación.

Los trabajos se realizarán en colaboración constante con personal del INFO, con el objetivo de lograr uniformidad en la estructura y alcance de los entregables y resto de actividades anteriormente descritas.

Los trabajos se dividirán en tres lotes:

Lote 1: Empresas pertenecientes a la cadena de valor agroalimentaria.

Lote 2: KETs ('Key Enabling Technologies' o Tecnologías habilitadoras clave) y TIC.

Lote 3: Hábitat, salud, energía y medioambiente. Otros sectores.

El número mínimo de asistencias técnicas por lote serán 12.

4. CONDICIONES GENERALES

De conformidad con las directrices marcadas en la Circular 3/2012, de 2 de febrero, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, los trabajadores destinados por la empresa adjudicataria a la ejecución del contrato:

- No podrán formar parte del círculo rector y organizativo de la Administración, para lo cual no dependerá de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar por sí mismo su trabajo.

- No les será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.

- No podrán formar parte de los Organigramas y Directorios de la Administración, no disponiendo de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional.

El consultor para la ejecución del contrato deberá disponer de oficina en la Región de Murcia.

Deberá de tener experiencia especializada en la sistematización de la gestión de la Innovación en empresas.



6. RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El responsable del Departamento de Innovación Empresarial, será el encargado de velar porque la ejecución del contrato se ajuste estrictamente a lo contratado, asumiendo las responsabilidades a que se refiere la Instrucción Quinta del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013, mediante el que se aprobaron las instrucciones para contratos de servicios. Y su inobservancia llevará consigo la responsabilidad disciplinaria o de cualquier otro tipo que proceda, de acuerdo con la normativa vigente.

7. REGLAS ESPECIALES RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del INFO del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden de no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al responsable del contrato designado por el INFO.

3. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la 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.

4. La empresa contratista 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 el pliego como objeto del contrato.

5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al INFO, analizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y del INFO, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.



Código seguro de verificación:
UE9SMkZGdzAwMA==
Huella Digital:
837gsfhHXlmZ8BQ9auyn+6E54OY=



b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las ordenes 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 al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el INFO, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al INFO acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Murcia, en la fecha de la firma electrónica

Fdo.: Antonio Romero Navarro
Jefe Departamento de Innovación Empresarial
(Documento firmado electrónicamente)