



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LEAN MANAGEMENT EN EL ÁMBITO SANITARIO DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE MUTUAL MIDAT CYCLOPS, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 1” (EN ADELANTE: MC MUTUAL O LA MUTUA).

APROBADO POR LA REPRESENTACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE “MUTUAL MIDAT CYCLOPS, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 1”

Número de expediente: |N202500410 |

Índice

CLÁUSULA 1ª - OBJETO DEL CONTRATO	3
CLÁUSULA 2ª - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	6
CLÁUSULA 3ª - EQUIPO DE TRABAJO	11
CLÁUSULA 4ª - CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	14
CLÁUSULA 5ª - GESTIÓN DEL PROYECTO	17

CLÁUSULA 1ª - OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Objeto. El objeto del contrato, correspondiente a la presente licitación, para “**MUTUAL MIDAT CYCLOPS, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 1**” (en adelante, **MC MUTUAL o LA MUTUA**), se especifica en **el apartado 1 de los datos básicos del expediente** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.2.- Ámbito geográfico. El personal técnico designado por el adjudicatario realizará la prestación de servicio generalmente de manera presencial en las oficinas sitas en Avenida Josep Tarradellas 14-18 y Calle Provenza 321, de Barcelona, aunque deberá desplazarse a tres o cuatro centros del territorio de la mutua (ámbito estatal) a convenir al inicio del proyecto.

1.3.- Introducción. La presente licitación da respuesta a una de las iniciativas del plan estratégico de MC MUTUAL, relacionado con el modelo asistencial sostenible.

MC MUTUAL se enfrenta a retos compartidos con el sector sanitario y el sector público: necesidad de optimización de los recursos con eficacia y eficiencia. Desde la perspectiva sanitaria tenemos que tener en cuenta el incremento de la siniestralidad (especialmente en Contingencias Comunes), la escasez de personal sanitario, la necesaria coordinación entre profesionales, la trascendencia de la actividad profesional o la calidad sanitaria. Por su parte, desde la perspectiva de sector público, es una exigencia garantizar la gestión de recursos con máximo rigor, la gobernanza ética y responsable o la sostenibilidad del sistema; pero también la eficiencia y la excelencia en el servicio.

Por otro lado, MC MUTUAL se encuentra inmersa en una transformación tecnológica que deberá permitir ofrecer mejor servicio, con un modelo más sostenible y eficiente. Con independencia de esta transformación, digitalización y automatización, resulta imprescindible aplicar mejoras organizativas, basadas en la simplificación de circuitos y procedimientos de trabajo.

La metodología Lean, originada en el sector industrial, ha demostrado ser eficaz en la mejora de procesos también en el ámbito sanitario. Su enfoque en la eliminación de desperdicios, la mejora continua y la optimización de recursos permite aumentar la eficiencia sin comprometer la calidad asistencial, lo cual es esencial en entornos sanitarios donde los recursos son limitados y la demanda creciente.

Numerosos hospitales y centros de salud, tanto a nivel nacional como internacional, han adoptado con éxito el enfoque Lean, obteniendo resultados tangibles como la reducción de tiempos de espera, una mayor satisfacción del paciente y una mejor utilización del tiempo del personal sanitario. Estas mejoras operativas contribuyen directamente a una atención más segura, ágil y centrada en el paciente.

Asimismo, esta metodología destaca por su enfoque participativo, que implica a los profesionales sanitarios en la identificación de problemas y en el diseño de soluciones. Esta característica favorece la aceptación por parte de los equipos, ya que se sienten parte activa del cambio y no meros receptores de directrices externas. Su aplicabilidad es sencilla y escalable, permitiendo iniciar proyectos de mejora de forma progresiva y con bajo coste.

1.4.- Situación actual. La actividad sanitaria de la mutua se presta, de manera habitual, desde los centros ambulatorios propios que ésta tiene distribuidos por el territorio del Estado. Estos centros se componen generalmente de espacios para la recepción de personas, salas de espera, espacios de tramitación administrativa, despachos médicos y de enfermería, salas de curas, sala de rayos y sala de rehabilitación/fisioterapia.

Serán objeto de este proyecto los circuitos sanitarios realizados por personal propio en los centros ambulatorios propios de MC MUTUAL, en los procesos de Contingencia Profesional (CP: Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional) y Contingencias Comunes (CC).

En ambos circuitos participan de manera habitual: personal administrativo, personal de enfermería, personal auxiliar sanitario, personal técnico/RX, personal de fisioterapia, personal médico. Eventualmente pueden participar otros perfiles como personal de psicología o de trabajo social.

Estos perfiles profesionales utilizan distintas herramientas para el desarrollo de su trabajo: procedimientos, instrucciones y protocolos; instrumental y aparataje sanitario; documentación clínico-sanitaria; y herramientas digitales. El aumento de herramientas en ocasiones ha representado un incremento de complejidad en el desempeño del trabajo diario.

Por otro lado, la gestión sanitaria propia de la mutua, conlleva una serie de tareas de tipo “administrativo” que ha sido asumida por personal sanitario.

Por último, las propias formas de trabajo han podido incluir algunas tareas con poco o ningún valor para los pacientes, para los profesionales o para la organización, impactando de manera negativa sobre la eficiencia de los procesos y la sobrecarga de tareas.

En este contexto resulta necesario **eficientar los circuitos y procedimientos de trabajo, poniendo foco en los equipos sanitarios.** El objetivo último sería maximizar la aportación de estos perfiles a los procesos de la mutua.

1.5.- Alcance. El presente contrato tiene un alcance que afecta a los centros asistenciales (ambulatorios) de MC MUTUAL. Para el desarrollo del proyecto se seleccionarán al inicio del proyecto **entre tres y cuatro centros asistenciales**, que servirán como piloto para analizar la viabilidad de escalar la metodología.

El adjudicatario deberá desarrollar un trabajo de análisis y comprensión de la situación actual de los **circuitos sanitarios de CP (Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional) y CC**, a través de la metodología *Lean-Healthcare*, poniendo foco en las actividades desarrolladas por los perfiles participantes. Deberá tener en cuenta las interacciones entre colectivos sanitarios y no sanitarios, así como el contexto en el que opera la mutua.

Del análisis deben desprenderse propuestas de mejora organizativas viables y que cumplan con los objetivos de transformación de la mutua. Estas propuestas se presentarán **descritas y priorizadas**. Asimismo, se recogerán oportunidades de mejora relacionadas con la posible digitalización y automatización de tareas

CLÁUSULA 2ª - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El plazo de ejecución del proyecto será de **DOS (2) MESES** computados desde la fecha de Inicio del proyecto una vez dada la conformidad mediante la correspondiente Acta firmada por ambas partes, hasta la fecha de aceptación del Entregable que incluya el contenido del Mapa de oportunidades de mejora.

A título meramente orientativo está previsto que el contrato inicie sus efectos en septiembre de 2025.

Por consiguiente, dicho plazo máximo de ejecución se corresponde con el plazo de tiempo durante el cual el adjudicatario se obliga a la realización total de los trabajos encomendados, sin perjuicio que el plazo de ejecución del contrato pueda extenderse a un plazo máximo total de CUATRO (4) MESES desde la fecha de Inicio del Proyecto, única y exclusivamente cuando concurran las circunstancias que más adelante se indicarán.

El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro del intervalo temporal máximo fijado para la ejecución del mismo, así como a cumplir los plazos parciales señalados, para la ejecución de las sucesivas fases.

Y, cuando por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de alguno de los plazos parciales, la Mutua podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones previstas en el Pliego.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que aparezcan circunstancias sobrevenidas durante el plazo de ejecución del proyecto y no imputables a la empresa contratista, que conlleve que los trabajos no vayan a estar concluidos en los plazos indicados, el adjudicatario podrá ofrecer cumplir sus compromisos solicitando para ello una ampliación del plazo que se había señalado para su ejecución. En tales supuestos, la Mutua sólo quedará obligada a otorgarle una ampliación en el plazo de ejecución, (que en tal caso será, por lo menos, igual al perdido, salvo que el contratista solicitare uno menor), si fuere imputable la demora a una decisión de la Mutua. En caso de no ser atribuible la demora a la Mutua, podrá ésta optar, libremente, por el otorgamiento de la ampliación del plazo de ejecución o por la resolución del contrato, sin que por ello deba satisfacer indemnización alguna a la adjudicataria

2.2.- REQUERIMIENTOS.

Cada licitador deberá desarrollar el proyecto incluyendo, al menos, las siguientes actividades.

1.- Planificación del trabajo.

- Establecimiento de roles en el equipo interno de la mutua (formado por entre 5-7 profesionales sanitarios y no sanitarios).
- Identificación de información necesaria para el desarrollo del proyecto (p.e., datos de gestión, volumetrías, agendas de los distintos profesionales, planos del centro, procedimientos documentados, mapa de aplicaciones).
- Preparación del material para el trabajo de campo, y consignas al equipo interno (observación, registro y sistema de consolidación de información).
- Preparación de comunicación a los participantes e interesados.

2.- Trabajo de campo. Observación directa de circuitos de pacientes y profesionales, dentro y fuera de la consulta. Análisis de tiempos, movimientos, interrupciones y flujos. Actividades realizadas por los profesionales de los centros asistenciales de MC MUTUAL (ya sea presencial o telemático).

3.- Análisis. Identificación de desperdicios, cuantificados y segmentados por circuito y profesionales. Análisis de datos relevantes existentes (tiempos, cargas de trabajo, etc.).

4.- Propuestas de mejora. Identificación de mejoras con la participación del equipo de trabajo y personal representativo del centro, diferenciando las posibles automatizaciones de medidas organizativas. Priorización según impacto, facilidad y rapidez de implantación.

El resultado del proyecto debe incluir, al menos, entregables con la siguiente información:

1) KICK-OFF.

Al inicio del proyecto, y durante la primera semana, el adjudicatario realizará diferentes sesiones de presentación del equipo de trabajo, confirmación y concreción de los plazos,

aspectos metodológicos, hitos, calendario, modelo seguimiento (comités, participantes, periodicidad de reuniones, etc.), aspectos de comunicación y procedimientos, estándares de comunicación, etc. El fin es concretar de manera temprana la ejecución de los trabajos en el menor plazo de tiempo posible, anticipando a los diferentes participantes y responsables de MC MUTUAL designados para el proyecto las actividades, tareas, procedimientos de aprobación, agenda de entrevistas y reuniones, etc., de tal forma que se reduzcan al mínimo posibles incidencias o desviaciones por cuestiones derivadas de cierta falta de coordinación o expectativas no informadas o documentadas.

Así, a modo resumen, las tareas a realizar en esta fase por parte del adjudicatario serían, entre otras:

- Presentación del equipo de trabajo.
- Identificación de responsables, participantes y usuarios de referencia para la ejecución de los trabajos.
- Solicitud y entrega de documentación relevante para el desarrollo de los trabajos.
- Información de políticas de gestión, documentación, seguridad, acceso y comunicación corporativas a considerar.
- Elaboración y presentación del Plan de Proyecto en una sesión en la que se presentará y consensuará aspectos tales como confirmación de expectativas, procedimientos de gestión del proyectos, calendario, actividades principales, detalle del trabajo de campo a realizar, hitos y entregables, políticas corporativas a seguir metodología de referencia para los trabajos, modelo de seguimiento del proyecto (comités, objetivos, ámbito de decisión, participantes, periodicidad, etc.), riesgos más relevantes del proyecto, KPIs del proyecto, etc.

Los **entregables** requeridos para esta fase son los que se indican a continuación.

- **Plan de Proyecto:** descripción de los trabajos, organización y dedicación de los profesionales y sus roles, inventario de documentación solicitada y entregada, inventario de productos intermedios y finales de cada fase, calendario con propuesta de actividades, hitos y entregables, plan de calidad, plan de riesgos, plan de comunicación, modelo de seguimiento, etc.

- **Presentación inicial del Plan de Proyecto (Kick-Off)**

2) AS-IS.

El adjudicatario deberá realizar un análisis y diagnóstico de la situación actual. Los **entregables** requeridos para esta fase son los que se indican a continuación.

- **Informe de Diagnóstico AS-IS:** Debe incluir los resultados del trabajo de campo realizado. Al menos: diagramas de flujo de valor, diagramas de spaghetti, cuantificación de desperdicios (por tipo, circuito, profesional), conclusiones clave y resumen ejecutivo.
- **Actas de reunión (seguimiento)** que incluya al menos una descripción de los trabajos realizados, entregables, calendario, riesgos y KPIs del proyecto.

3) MAPA DE OPORTUNIDADES DE MEJORA.

Las actividades deben incluir la generación de oportunidades de mejora, descripción, cuantificación y priorización.

Los **entregables** requeridos para esta fase son los que se indican a continuación:

- **Oportunidades de mejora:** Descripción y justificación de las mejoras propuestas, diferenciando las posibles automatizaciones de medidas organizativas. Valoración de cada mejora: impacto esperado, facilidad de implementación, plazo estimado.
- **Hoja de ruta:** Propuesta de hoja de ruta priorizada.
- **Actas de reunión (seguimiento)** que incluya al menos una descripción de los trabajos realizados, entregables, calendario, riesgos y KPIs del proyecto.

2.3.- REQUISITOS DE CALIDAD

El conjunto de trabajos, tareas, actividades y productos realizados han de cumplir con los niveles de calidad exigidos por la mutua, tanto por lo que respecta a los procesos que rigen

la gestión del proyecto como los relativos a la realización y documentación de las diferentes actividades y en el desarrollo de los diferentes entregables intermedios y finales.

Al inicio del proyecto se informará de los criterios de calidad a cumplir, así como las normas y políticas corporativas en relación a la seguridad de la información, protección de datos, confidencialidad de la información, *ethics and compliance*, y cualquier otro tipo de normas de obligado cumplimiento por parte del equipo de trabajo y otros miembros participantes del adjudicatario.

En caso de incumplimiento, se establecerán mecanismos de información, comprobación y comunicación al proveedor así como a los responsables del Proyecto por parte de la mutua. Cualquier anomalía detectada deberá ser corregida sin ningún sobrecoste adicional.

En el caso de incumplimiento reiterado de estos criterios de calidad, la mutua se reserva el derecho de no aceptar alguno de los entregables hasta que la deficiencia sea resuelta.

El Contratista deberá designar entre su personal al equivalente a un Responsable de Aseguramiento de la Calidad, que junto con el Director/Jefe del Proyecto, constituirán el Grupo de Trabajo mediante el cual se llevará el seguimiento y el control de la calidad de los trabajos.

2.4.- OTRAS CONSIDERACIONES.

La empresa licitadora que haya realizado la mejor oferta, deberá entregar una descripción técnica que incluya los trabajos y entregables a realizar, así como la metodología de seguimiento del proyecto y planificación de reuniones para el avance y éxito del proyecto, teniendo en cuenta los requerimientos descritos en este Pliego. Tanto los trabajos a realizar, como los entregables y la planificación deben cubrir el objetivo del proyecto descrito anteriormente.

El adjudicatario propondrá la metodología de trabajo que responda a los objetivos presentados y que resuelva, en base a su experiencia y entendimiento de las necesidades de la mutua, las problemáticas descritas. Como parte de la metodología de trabajo, el adjudicatario deberá desarrollar el proyecto en coordinación con un equipo de trabajo interno de la mutua, compuesto por entre 5-8 personas (sanitarios y técnicos).

Deberá incluir también las herramientas propuestas para la realización de los trabajos, adicionalmente a las herramientas proporcionadas por MC MUTUAL para los mismos.

CLÁUSULA 3ª - EQUIPO DE TRABAJO

3.1.- Recursos asignados. Los servicios a proporcionar en el marco de este contrato son estratégicos para MC MUTUAL y requieren de la participación de perfiles cualificados y con amplia experiencia en proyectos similares.

Con el fin de articular una estabilidad en la gestión del proyecto, su seguimiento y documentación continua, y dar cobertura a los servicios menos especializados se contará con un equipo mínimo con las siguientes características.

El Equipo de Trabajo adscrito por el adjudicatario a la ejecución de los trabajos de los que es objeto este pliego, estará formado **COMO MÍNIMO** por los siguientes **perfiles técnicos**:

PERFIL PROFESIONAL	CÓDIGO
JEFE/A DE PROYECTO	JP
CONSULTOR/A LEAN	CL

El número de recursos asignados a la realización de los servicios descritos anteriormente será de un recurso para cada perfil profesional requerido. No se admitirán ofertas en las que un mismo recurso cubra más de un perfil requerido.

3.2.- Requerimientos Técnicos. Los trabajos a realizar para cada uno de los perfiles profesionales solicitados son los que se indican a continuación:

PERFIL PROFESIONAL	TRABAJOS A REALIZAR
JEFE/A DE PROYECTO (JP)	<p>Será la persona responsable del resultado del proyecto por parte de la empresa contratista, responsabilizándose del control y seguimiento del proyecto, calidad de los trabajos ejecutados a lo largo del proyecto (actividades realizadas y entregables), gestión de riesgos y coordinación de la toma de decisiones, así como de gestionar al equipo del proyecto y centralizar la comunicación con el Director del Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con el equipo de MC MUTUAL en la puesta en marcha. • Elaboración, implantación y seguimiento del Plan de Proyecto. • Gestión de riesgos: identificación y tratamiento continuo de forma cualitativa y cuantitativa posibles riesgos y acciones mitigadoras o preventivas. • Estimación de esfuerzo y planificación de trabajos de todo el equipo de trabajo. • Coordinación de las reuniones el equipo de trabajo con las diferentes unidades de MC MUTUAL. • Gestión de las posibles sustituciones dentro del equipo de trabajo. • Coordinación, supervisión técnica y seguimiento del desarrollo del trabajo y la documentación, asegurando el cumplimiento de los procedimientos definidos. • Garantizar el cumplimiento en la entrega de los productos con el contenido y calidad exigible. • Revisión de los diferentes entregables el proyecto, tanto intermedios como finales. • Interlocución del equipo de trabajo con el personal interno de la mutua. • Elaboración de documentación asociada al control del proyecto. <p>Presencia y liderazgo de cualquier reunión o sesión de trabajo en la que participen miembros del equipo directivo de la mutua.</p>
CONSULTOR/A LEAN (CL)	<p>Su objetivo principal es la ejecución del proyecto y el alcance de los objetivos y resultados establecidos en el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de consultoría <i>Lean-Healthcare</i>. • Análisis y diagnóstico de la situación actual con la metodología presentada en la oferta. • Identificación de oportunidades de mejora con la metodología presentada en la oferta. • Elaboración de la documentación técnica del proyecto (entregables). • Coordinarse con el resto del equipo (tanto de la empresa licitadora como de MC MUTUAL) para garantizar la calidad de las actividades desarrolladas y los productos y entregables realizados.

3.3.- Capacitación técnica y funcional del equipo de trabajo.

3.3.1- Conocimientos requeridos. Los recursos asignados por el adjudicatario al equipo de trabajo deberá reunir, en su conjunto, un adecuado conocimiento de la gestión de proyectos, así como metodología *Lean* y *Lean-Healthcare*.

3.3.2.- Experiencia requerida. Todos los recursos que integren el equipo de trabajo adscrito por el adjudicatario a la ejecución del proyecto, deberán disponer de experiencia en la realización de los trabajos indicados en la Cláusula 3.2, y al menos con la misma dedicación que la ofertada en la presente licitación.

A tal efecto, se requiere la experiencia MÍNIMA que se describe a continuación, para cada perfil profesional:

PERFIL PROFESIONAL	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL
JEFE/A DE PROYECTO (JP)	<p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado o licenciatura superior. <p>Experiencia previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al menos 10 años en posiciones de gestión de proyectos Al menos 10 años de experiencia en <i>Lean-Healthcare</i> Al menos 3 referencias detalladas de su participación, en los últimos 3 años, en proyectos de estrategia y/o eficiencia en el sector sanitario
CONSULTOR/A LEAN (CL)	<p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado o licenciatura superior. Formación de posgrado en metodología <i>Lean-Management</i>. <p>Experiencia previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al menos 3 años de experiencia en proyectos de <i>Lean-Management</i>. Al menos 2 años de experiencia en proyectos de <i>Lean-Healthcare</i>. Al menos 3 referencias detalladas de su participación, en los últimos 2 años, en proyectos de <i>Lean-Healthcare</i>.

La totalidad de trabajadores que aporte la empresa adjudicataria deberán dominar a la perfección como mínimo una de las lenguas oficiales de Catalunya.

3.3.3.- Caracterización del Equipo de Trabajo.

De conformidad a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, las empresas licitadoras deberán aportar **el Currículum Vitae, firmado por el trabajador, de un recurso correspondiente al perfil de JEFE/A DE PROYECTO (JP) y un recurso correspondiente al perfil de CONSULTOR/A LEAN (CL)**, de conformidad a lo especificado en la presente Cláusula en relación a la experiencia, formación y nivel de certificación.

Se advierte a las empresas licitadoras que aquellos Currículum Vitae que no tengan firma del trabajador se tendrán por no presentados. Asimismo, la firma del trabajador deberá ser electrónica o manuscrita escaneada. No se admitirán imágenes digitalizadas de la firma.

La falsedad de alguno de los datos contenidos en el Currículum Vitae de los recursos asignados, así como la constatación del incumplimiento en el nivel de conocimientos técnicos y funcionales ofertados será motivo suficiente para rescindir el contrato.

En el supuesto de sustitución de los recursos asignados durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá asimismo, aportar dicho currículum para cada recurso que realice la sustitución.

La empresa adjudicataria deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el nivel de conocimientos técnicos y funcionales del Equipo de Trabajo según dicha caracterización.

CLÁUSULA 4ª - CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1.- Plan de Proyecto.

El plazo máximo de ejecución del Proyecto será de **DOS (2) MESES**, computado desde la fecha de Inicio del Proyecto, una vez dada la conformidad mediante la correspondiente

Acta firmada por ambas partes, hasta la fecha de aceptación del Entregable que incluya el contenido del Mapa de oportunidades de mejora.

4.1.1.Tareas a realizar.

El licitador debe aportar para el total del proyecto, y de una forma clara y estructurada, un plan de trabajo, de seguimiento del proyecto y de entregables para cumplir con los requisitos del proyecto, que se ajuste a lo estipulado en la Cláusula 1.5 del presente Pliego.

Cada licitador se debe comprometer a cumplir los plazos de finalización de cada fase, así como los hitos definidos, y deberá detallar en su oferta técnica un cronograma detallado con etapas, actividades, hitos, entregables intermedios y finales, perfiles asignados, así como aquellas tareas y productos intermedios de seguimiento.

En cualquier caso, esta planificación propuesta será presentada al inicio del proyecto, y aprobada o modificada, para su posterior aprobación.

Por norma general, se considerará que un hito está cumplido cuando se dan las siguientes condiciones:

- Se ha entregado la correspondiente documentación y prestaciones definidas en el pliego en relación a ese hito.
- Se han aprobado los entregables previos al hito de acuerdo a la metodología establecida entre MC MUTUAL y el adjudicatario.

La documentación quedará en propiedad exclusiva de MC MUTUAL sin que la empresa adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de MC MUTUAL, que la daría en su caso previa petición formal de la empresa adjudicataria con expresión del fin.

4.2.- Modificaciones en el equipo de trabajo requeridas por la empresa adjudicataria.

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. La autorización de cambios puntuales en la composición

del mismo requerirá de las siguientes condiciones, sin perjuicio de la imposición de las penalizaciones estipuladas a tal efecto, en su caso:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Director Técnico de MC MUTUAL.

Si la empresa adjudicataria propusiera la sustitución de los recursos asignados, por causas justificadas y ajenas a MC MUTUAL, se deberá solicitar por escrito con **10 días laborables de antelación**, salvo casos de emergencia, exponiendo las razones que obligan a esta propuesta.

En su caso, el cambio deberá ser aprobado por el Director Técnico, en el transcurso de este plazo.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la incorporación del profesional o profesionales que realicen la sustitución, en un plazo máximo de **10 días laborables** desde la fecha de petición.

4.3.- Modificaciones en el equipo de trabajo requeridas por MC MUTUAL.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de los profesionales que realizan el servicio corresponde al Director Técnico (de MC MUTUAL), siendo potestad suya solicitar la sustitución de los recursos asignados, justificadamente por estas causas, mediante notificación a la empresa adjudicataria, considerándose la modificación, en estos casos, **imputable a la empresa adjudicataria**, a efectos de cálculo de la rotación del Equipo de Trabajo.

Dichas modificaciones sobre el equipo de trabajo ofertado, se comunicarán, por parte de MC MUTUAL, con **10 días laborables de antelación**.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la incorporación del profesional o profesionales que realicen la sustitución, en un plazo máximo de **10 días laborables** desde la fecha de petición.

CLÁUSULA 5ª - GESTIÓN DEL PROYECTO

5.1.- Director Técnico. MC MUTUAL designará un Director Técnico cuyas funciones en relación con el objetivo del presente contrato serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento y el nivel de calidad del servicio exigido y ofertado.
- Emitir las certificaciones de conformidad a los trabajos y servicios prestados, una vez superados los controles establecidos.
- Dar la conformidad a las facturas presentadas por el adjudicatario, así como, si es el caso, aplicar las penalizaciones a que hubiera lugar.
- Autorizar la aportación de más personal para casos especiales.

El Director Técnico podrá delegar sus funciones en una o varias personas de MC MUTUAL. Asimismo, podrá incorporar, durante la duración del contrato, las personas que estime necesarias para verificar y evaluar las actuaciones a su cargo.

5.2.- Responsable del Servicio. La empresa adjudicataria nombrará un Responsable de Servicio como interlocutor válido en MC MUTUAL, al objeto de garantizar el seguimiento y control del servicio y velar por el cumplimiento de las normas que afecten al equipo de trabajo.

- **Responsable del Servicio.** Será el máximo responsable del servicio. Participará en las reuniones con la Dirección de la División de Sistemas de Información de MC MUTUAL. Podrá asumir la función la persona designada como Jefe/a de Proyecto.

5.3.- Reuniones de seguimiento del contrato. Durante la ejecución de los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria se compromete a mantener reuniones de seguimiento con el fin de analizar el desarrollo del mismo.

➤ **Reuniones con la Dirección de MC MUTUAL:**

Periodicidad: QUINCENAL

Participantes: Dirección de MC MUTUAL, Director Técnico de MC MUTUAL y Director del Servicio de la empresa adjudicataria.

Objetivos:

- Análisis de Avance de los Trabajos.
- Revisión y aprobación de los principales entregables del contrato.
- Revisar objetivos generales del Contrato.
- Análisis de los principales riesgos del proyecto.
- Revisión del cumplimiento de las condiciones del contrato.
- Calendario de actividades con la Dirección de MC MUTUAL, en su caso.

➤ **Reuniones con Director Técnico:**

Periodicidad: SEMANAL

Participantes: Director Técnico de MC MUTUAL y Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria.

Objetivos:

- Planificación de tareas y recursos
- Revisar y analizar el estado de las tareas
- Revisar los problemas detectados, puntos críticos del proyecto y decidir medidas correctoras.

5.4.- Informes de seguimiento:

En las reuniones mensuales con el Director Técnico se presentará, por parte de la empresa adjudicataria, el correspondiente Informe de Seguimiento que determine el estado del servicio y que incluirá información de:

- Estado de avance del Proyecto.
- Tareas realizadas, en ejecución y próximas a iniciar.
- Seguimiento de la planificación del proyecto.
- Coordinación de actividades y tareas con el equipo de MC MUTUAL.
- Gestión de las incidencias que se produzcan durante la ejecución del Proyecto.



- Revisión del plan de riesgos del Proyecto.
- Aprobación de entregables intermedios y finales antes de su presentación a la Dirección de la mutua.