



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVOLUCIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO 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: |N202500525 |

Índice

CLÁUSULA 1ª - OBJETO DEL CONTRATO	3
CLÁUSULA 2ª - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	4
CLÁUSULA 3ª - EQUIPO DE TRABAJO	8
CLÁUSULA 4ª - CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	11
CLÁUSULA 5ª - GESTIÓN DEL PROYECTO	14

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. No se prevé el desplazamiento a ninguno de los centros asistenciales de la mutua

1.3.- Introducción. MC MUTUAL ha dado un primer paso en materia de resiliencia operativa mediante la elaboración de un Plan de Continuidad de Negocio (PCN) de carácter general, con el objetivo de disponer de una visión marco sobre la respuesta organizativa ante eventos de riesgo operacional.

Este plan, si bien representa un avance significativo, no ofrece el nivel de detalle operativo deseable para responder adecuadamente ante uno de los escenarios más probables y con mayor impacto potencial: la interrupción de los sistemas de información, ya sea por fallos técnicos, errores humanos o ciberincidentes. Por tanto, se identifica la necesidad de profundizar en este ámbito, enfocando el esfuerzo en aquellas circunstancias que afectarían de forma directa a la continuidad del servicio.

Este plan debe ser conciliable con otros planes de contingencia que puedan existir en la mutua.

1.4.- Situación actual. Las operaciones de la mutua están altamente digitalizadas, con una dependencia crítica de los sistemas de información para la gestión administrativa, técnica y sanitaria. Esta realidad plantea un escenario de riesgo creciente frente a:

- Fallos en infraestructuras TI (bases de datos, servidores, redes, etc.).

- Errores de configuración, actualización o mantenimiento.
- Incidentes de ciberseguridad que bloqueen o comprometan la disponibilidad de los sistemas.
- Interrupciones prolongadas que requieran actuación funcional (reanudación manual, comunicación a clientes, continuidad de procesos).

En este marco, se considera prioritario abordar una fase previa que prepare las condiciones para el desarrollo posterior de un plan de continuidad, estableciendo los tiempos máximos de inactividad antes de la reanudación de operaciones, comunicación interna/externa y procedimientos alternativos de contingencia.

1.5.- Alcance. El objetivo del presente contrato es realizar un trabajo previo, breve y de alto valor, que sienta las bases para un plan de continuidad de negocio ante la falta de acceso a los sistemas de información bien estructurado, proporcionado y ejecutable. El ámbito de análisis implica todos los procesos de la mutua, teniendo en cuenta que el riesgo de mayor probabilidad de ocurrencia e impacto es la interrupción de los sistemas de información. No se trata de un análisis tecnológico, fundamentado en las medidas técnicas de sistemas de información; sino de una propuesta de gestión organizativa que permita concretar cómo operar ante la falta de acceso a los sistemas. El trabajo debe permitir, también, ser la base para continuar avanzando en el desarrollo operativo del resto del plan de continuidad de negocio de la mutua, donde ya se han identificado otros eventos de riesgo habituales.

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 Informe final

A título meramente orientativo está previsto que el contrato inicie sus efectos en Diciembre 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 concurren 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

2.1.- REQUERIMIENTOS.

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

1) Valoración de riesgos y escenarios críticos

- Análisis preliminar de impacto funcional por área y proceso afectado (mediante BIA, *Business Impact Analysis*), teniendo en cuenta las principales aplicaciones informáticas tanto de las operaciones como procesos de soporte de la mutua (personas/contratos/nóminas; actividad sanitaria; prestaciones).

- Mapa de riesgos asociados a fallos tecnológicos, en aquellos procesos identificados como críticos (asistencia sanitaria -con medios propios y ajenos-, prestaciones económicas, asistencia a juicios, pago de nóminas u otros procesos críticos identificados).

Entregable 1: Documento de análisis de riesgos y escenarios críticos relacionados con la continuidad de TI.

2) Guía metodológica para el desarrollo del plan de continuidad

- Propuesta de metodología adaptada a la organización (basada en buenas prácticas como ISO 22301, BCI o NIST, sin que el objetivo del proyecto sea disponer de un sistema de gestión específico para la continuidad de negocio ni certificarlo).
- Diferenciación clara de roles, responsabilidades y tipología de respuesta (TI vs negocio).
- Estructura de plan tipo, fases y criterios para su testeo.

Entregable 2: Guía metodológica para desarrollar y testear el Plan de Continuidad.

3) Dimensionamiento del esfuerzo

- Estimación del esfuerzo, tiempos y perfiles necesarios para abordar el desarrollo completo del plan en una segunda fase.
- Identificación de dependencias críticas y posibles restricciones internas.

Entregable 3: Esquema de trabajo y dimensionamiento del esfuerzo requerido.

4) Definición de requerimientos para la futura contratación

- Identificación de requerimientos para la elaboración de pliegos técnicos o términos de referencia que permitan licitar más adelante el desarrollo completo del plan.

Entregable 4: Borrador de requerimientos para la contratación posterior de la ejecución del plan.

2.2.- 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.

2.3.- 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.

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 CONTINUIDAD NEGOCIO	CCN

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 CONTINUIDAD NEGOCIO (CCN)	<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 Continuidad de Negocio • Análisis BIA 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 las metodologías de análisis BIA y desarrollo de planes de continuidad de negocio.

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 8 años de experiencia en Planes de Continuidad de Negocio Al menos 3 referencias detalladas de su participación, en los últimos 3 años, en proyectos de desarrollo de Planes de Continuidad de Negocio
CONSULTOR/A CONTINUIDAD NEGOCIO (CCN)	<p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado o licenciatura superior. Formación adicional de metodología de análisis de riesgos, metodología BIA o estándares de calidad en Continuidad de Negocio como ISO 22301, BCI o NIST <p>Experiencia previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al menos 5 años de experiencia en proyectos de Continuidad de Negocio. Al menos 3 referencias detalladas de su participación, en los últimos 3 años, en proyectos de Continuidad de Negocio.

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 CONTINUIDAD NEGOCIO (CCN), 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 Informe final.

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.