



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REVISIÓN DEL MODELO DE LIDERAZGO 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: N202500396 |

Índice

CLÁUSULA 1ª - OBJETO DEL CONTRATO	3
CLÁUSULA 2ª - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	5
CLÁUSULA 3ª - EQUIPO DE TRABAJO	9
CLÁUSULA 4ª - CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	16
CLÁUSULA 5ª - GESTIÓN DEL PROYECTO	19

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, pactándose al inicio del proyecto.

1.3- Introducción.

La presente licitación da respuesta a una de las iniciativas de transformación de MC MUTUAL. MC MUTUAL se enfrenta a retos de transformación propios del entorno en el que opera.

El contexto actual es de constante evolución, y las organizaciones se enfrentan a la necesidad urgente de adaptarse y transformarse. Los avances tecnológicos y las expectativas cambiantes de los grupos de interés internos y externos requieren que las empresas adopten nuevas formas de trabajar para mantenerse relevantes. 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.

Esta transformación no solo implica cambios en los procesos y sistemas, sino también una profunda evolución cultural y organizativa. Para los equipos directivos, la gestión de este cambio se convierte en un desafío crucial, ya que deben liderar no solo la adaptación de la compañía, sino también gestionar la incertidumbre y la resistencia interna. El éxito de la transformación dependerá de una visión clara, alineada y de un liderazgo capaz de guiar a la organización a través de este proceso complejo.

Nuestros grupos de interés (internos y externos) nos demandan agilidad, rapidez, rigor y calidad, siendo conscientes del entorno donde se ubica la Mutua y adaptándonos a las exigencias del contexto actual y futuro.

1.4.- Situación actual.

Ante los nuevos desafíos derivados del Plan Estratégico, el Plan de Transformación Organizacional y las exigencias del entorno y del sector, se hace imprescindible redefinir el modelo de liderazgo actual para adaptarlo a estas nuevas necesidades y garantizar su alineación con los objetivos estratégicos de la compañía.

El equipo directivo juega un papel crucial en el despliegue de la transformación organizativa, enfrentándose a retos adicionales. La gestión del liderazgo no solo implica comprender el impacto de los cambios externos, sino también abordar las dinámicas internas, como el alineamiento entre la visión de la alta dirección y los equipos, así como la interacción de los miembros del equipo directivo entre sí y con la gestión de la organización (tanto en términos de procesos como de personas). Las personas directivas deben equilibrar la necesidad de mantener la estabilidad organizativa y operativa con la de innovar y evolucionar, lo que a menudo genera incertidumbre y retos adicionales.

Contar con un enfoque claro y compartido del modelo de liderazgo facilitará la transición dentro del equipo directivo, impulsando la toma de decisiones estratégicas coherentes y ágiles, y permitiendo alcanzar los objetivos de la Mutua de forma eficiente y alineada con su visión a largo plazo.

1.5.- Alcance. El presente contrato tiene un alcance que afecta a todos los líderes de MC MUTUAL.

El adjudicatario deberá desarrollar un trabajo de identificación de un nuevo modelo que tenga en cuenta las interacciones entre directivos y sus equipos, siendo conscientes del entorno donde opera la Mutua.

Deberá definirse también un modelo que trascienda de estilos directivos tradicionales hacia una cultura de transversalidad y ambición de conjunto. El resultado debe priorizar el impacto estratégico frente al desempeño operativo, fijando las bases de una cultura corporativa capaz de abordar los retos de futuro y las incertezas del entorno.

La propuesta deberá incluir una solución integral que refuerce y potencie las habilidades del equipo directivo y de sus respectivos equipos. Además, deberá presentar un modelo de liderazgo genuino y adaptado a los líderes de MC MUTUAL, acompañado de una hoja de ruta detallada para su implementación efectiva, que contemple un plan de formación específico para garantizar su éxito.

CLÁUSULA 2ª - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

2.1.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del proyecto será de TRES (3) 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 firma y aceptación del Informe final.

A los efectos del cómputo de dicho plazo no se tendrá en consideración el mes de agosto ni período vacacional de Navidad.

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 SEIS (6) 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

En virtud de lo expuesto anteriormente, en todo caso, **la duración total de la vigencia del contrato no podrá superar el plazo de DOCE (12) MESES** desde la fecha de **Inicio del Proyecto**.

2.2.- REQUERIMIENTOS.

Cada licitador presentará una oferta técnica, con una descripción detallada de la metodología del proyecto de consultoría que propone. Asimismo, incluirá 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.

MC MUTUAL no propone una estructura concreta de proyecto, ya que esta cuestión será objeto de valoración técnica; pero será necesario dar respuesta a los requerimientos expuestos:

KICK-OFF.

Al inicio del proyecto, y durante la primera semana, el adjudicatario realizará diferentes sesiones de presentación del equipo de trabajo y 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.
- Configuración de puesto de trabajo de los profesionales del equipo de trabajo del adjudicatario en aquellas herramientas y sistemas de MC MUTUAL que precisen acceder para la ejecución de los trabajos, considerando qué perfiles, bajo qué nivel de acceso (consulta, descarga, etc.) y en qué plazos, con las condiciones que se establezcan por parte de la dirección del proyecto.
- 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 de fases, actividades principales, 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, modelo de seguimiento, etc.
- Presentación inicial del Plan de Proyecto (Kick-Off)

Toda la documentación que se entregue a la Mutua como resultado de las distintas fases deberá constar de una versión detallada con una descripción de los apartados y contenidos más relevantes de las propuestas. Las tablas o gráficos de soporte deberán entregarse adicionalmente en formato Excel para su posterior tratamiento. Cualquier otro entregable o documento que forme parte de los entregables deberá aportarse en un formato que permita ser tratado por MC MUTUAL a través de las herramientas corporativas.

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, verificación y comunicación tanto con el proveedor como con los responsables del proyecto, por parte de

la Mutua. Cualquier anomalía detectada deberá ser corregida sin que ello suponga ningún coste adicional.

En caso de incumplimiento reiterado de los criterios de calidad, la Mutua se reserva el derecho de no aceptar uno o varios de los entregables hasta que las deficiencias sean corregidas.

El Contratista deberá designar, entre su personal, a un Responsable de Aseguramiento de la Calidad, quien, junto con el Director o Jefe del Proyecto, conformará el Grupo de Trabajo encargado del seguimiento y control de la calidad de los trabajos. Esta función podrá ser asumida por uno de los/as consultores/as expertos/as o de nivel senior identificados dentro del equipo consultor.

2.4.- OTRAS CONSIDERACIONES.

Cada Licitador deberá describir en su oferta técnica aquellas herramientas propuestas para la realización de los trabajos, adicionalmente a las herramientas proporcionadas por MC MUTUAL para los mismos. En caso de que el adjudicatario proponga una herramienta específica de apoyo a la realización de los trabajos, bien como aportación adicional o como sustitutiva a una ya propuesta por MC MUTUAL, el adjudicatario deberá presentar un informe que justifique uso y el valor aportado. Tras el análisis de este informe y las pruebas que puedan resultar pertinentes, la Dirección del Proyecto aprobará, aportando las condiciones de aplicación si fuera necesario, o denegará su uso en un plazo lo más breve posible.

CLÁUSULA 3ª - EQUIPO DE TRABAJO

3.1.- Personas asignadas. Los servicios a proporcionar en el marco de este contrato son estratégicos para MC MUTUAL y requieren de la participación de perfiles altamente cualificados y con amplia experiencia en gestión de proyectos de liderazgo y management directivo 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
DIRECTOR/A DE PROYECTO	DP
CONSULTOR/A EXPERTO/A DIRECTIVO/A	CED
CONSULTOR/A EXPERTO/A SÉNIOR	CES

El número de personas asignadas a la realización de los servicios descritos anteriormente será el que la empresa adjudicataria estime necesarios para cumplir con las necesidades indicadas.

Tal como se indica, el equipo de trabajo debe estar formado como mínimo por un Director de proyecto (DP), un consultor/a experto/a directivo/a (CED) y un consultor/a experto/a sénior (CES), pudiendo recaer la figura de uno de los/as consultores/as en la figura del Director de Proyecto (DP).

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
DIRECTOR/A DE PROYECTO (DP)	<p>Será el/la responsable de la ejecución diaria 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 la persona responsable del proyecto en MC MUTUAL.</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.

PERFIL PROFESIONAL	TRABAJOS A REALIZAR
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Revisión de los diferentes entregables el proyecto, tanto intermedios como finales. • Elaboración de documentación asociada al control del proyecto.
CONSULTOR/A EXPERTO/A DIRECTIVO/A (CED)	<p>Será el/la responsable de los resultados del proyecto por parte de la empresa contratista, responsabilizándose del diseño y la implantación de la solución ofertada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión técnica y seguimiento del desarrollo del trabajo y la documentación. • Revisión de los diferentes entregables el proyecto, tanto intermedios como finales. • Garantizar el cumplimiento en la entrega de los productos con el contenido y calidad exigible. • Presencia y liderazgo de cualquier reunión o sesión de trabajo en la que participen la Dirección General, Dirección General Adjunta o el conjunto del Comité de Gerencia.
CONSULTOR/A EXPERTO/A SÉNIOR (CES)	<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 del trabajo técnico relacionado con el proyecto. • 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.

La Presencia y liderazgo de cualquier reunión o sesión de trabajo en la que participen la Dirección General, Dirección General Adjunta o el conjunto del Comité de Gerencia, tendrán la consideración de tareas críticas, por lo que no podrán ser objeto de subcontratación, debiendo ser ejecutadas directamente por el contratista principal.

A tal efecto, la empresa licitadora deberá indicar en su oferta los personas que integren el Equipo de Trabajo adscrito por el adjudicatario a la **Ejecución del Proyecto**, incluyendo el número de personas, la cantidad de horas previstas **por perfiles y por personas**, y la dedicación y roles que ejercerán durante el transcurso de la prestación del servicio, desglosado por fases, cumplimentando para ello las TABLAS 1 Y 2 que se muestran a continuación:

PERFIL PROFESIONAL	CÓDIGO PERFIL	PERSONAS	CÓDIGO PERSONAS
PERFIL 1		PERSONA 1	
		PERSONA 2	
		PERSONA N	
PERFIL N		PERSONA 1	
		PERSONA 2	
		PERSONA N	

Tabla 1

Se advierte a las empresas licitadoras que **todos los profesionales ofertados que integren el Equipo de Trabajo, deberán estar perfectamente identificados con el correspondiente Código de Perfil** indicado en la Cláusula 3.1 del presente Pliego, **y el correspondiente Código de Persona**. En caso que la propuesta técnica incluya otros perfiles adicionales no contemplados en dicho apartado deberán identificarse con el **Código OTROS**.

PERFIL PROFESIONAL	CÓDIGO PERFIL	PERSONAS	CÓDIGO PERSONA	DEDICACIÓN						TOTAL HORAS
				FASE 1		FASE 2		FASE N		
				Horas	%	Horas	%	Horas	%	
PERFIL 1		PERSONA 1								
		PERSONA 2								
		PERSONA N								
PERFIL N		PERSONA 1								
		PERSONA 2								
		PERSONA N								
TOTAL					100		100		100	

Tabla 2

Se advierte a las empresas licitadoras que no se tendrán en consideración aquellas personas que no consten con el correspondiente Código de Persona en la Tabla 2.

Todas las personas adscritas al Equipo de Trabajo, esto es, todas las personas incluidas en las Tablas 1 y 2 indicadas en el presente apartado, deberán caracterizarse cumplimentando para ello el FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA EVALUABLE SUJETA A JUICIO DE VALOR adjunto al PCAP., todo ello de conformidad con lo estipulado en la Cláusula 3.3 del presente Pliego.

Se valorará según lo estipulado en el ANEXO C que se adjunta al PCAP, la composición del Equipo de Trabajo adscrito a la Ejecución del Proyecto que organizativamente se ajuste mejor a los requerimientos especificados en el presente Pliego.

Se advierte a las empresas licitadoras que **SERÁN RECHAZADAS** aquellas propuestas en las que se incluya en el **SOBRE B**, referencias que se correspondan con alguno de los aspectos de valoración automática del **SOBRE C**.

Por consiguiente, no se deberá incluir en el **SOBRE B** información alguna relativa al número de jornadas ofertado para el seguimiento y acompañamiento en la puesta en marcha, ni las horas dedicadas a la actividad formativa al personal de **MC MUTUAL**.

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

3.3.1- Conocimientos requeridos. Las personas asignadas por el adjudicatario al equipo de trabajo deberán reunir **en su conjunto** un adecuado conocimiento de las metodologías de diagnóstico, cambio, liderazgo y management directivo, tanto en modelos estratégicos como operativos.

3.3.2.- Experiencia requerida. Todas las personas 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
DIRECTOR/A DE PROYECTO (DP)	<p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado o licenciatura superior. • MBA oficial en escuela de negocios o universidad. • Estudios de posgrado o máster, oficiales o propios, expedidos per una universidad o escuela de negocios, relacionados con el desarrollo organizacional y consultoría de proyectos. <p>Actividad docente:</p> <p>Docencia en materia de <i>management</i> directivo en universidades o escuelas de negocios.</p> <p>Experiencia previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos 5 años como director/a de proyecto en proyectos de management directivo, liderazgo transformacional en equipos directivos. • Al menos 2 referencias detalladas, en los últimos 5 años, de su participación en proyectos de liderazgo directivo y/o gestión del cambio en equipos directivos, que afecten a más de un área funcional de la empresa cliente, en empresas similares a MC MUTUAL de más de 1.000 trabajadores y con una distribución territorial de ámbito nacional.
CONSULTOR/A EXPERTO/A DIRECTIVO/A (CED)	<p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado o licenciatura superior. • Estudios de máster, oficiales o propios, expedidos por una universidad o escuela de negocios, de dirección de empresa, liderazgo y/o management directivo. <p>Experiencia previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos 10 años en empresa de consultoría de transformación y estrategia. • Al menos 8 años como consultor/a experto/a en proyectos de management y liderazgo en equipos directivos, con interlocución directa con Dirección General, Consejero/a Delegado/a o Presidencia, en empresas del sector asegurador, sanitario o sector público. • Al menos 2 referencias detalladas, en los últimos 5 años, de su participación en proyectos de management y liderazgo, gestión del cambio en equipos directivos, que afecten a más de un área funcional de la empresa cliente, en

	empresas similares a MC MUTUAL de más de 1.000 trabajadores y con una distribución territorial de ámbito nacional.
CONSULTOR/A EXPERTO/A SENIOR (CES)	<p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado o licenciatura superior. • Estudios de máster, posgrado o programas directivos, oficiales o propios, expedidos por una universidad o escuela de negocios, de dirección de empresa, transformación, liderazgo y/o management directivo. <p>Experiencia previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos 5 años como consultor/a experto/a en proyectos de management y liderazgo en equipos directivos. • Al menos 2 referencias detalladas, en los últimos 5 años, de su participación en proyectos de management, liderazgo, gestión del cambio en equipos directivos, que afecten a más de un área funcional de la empresa cliente, en empresas similares a MC MUTUAL de más de 500 trabajadores y con una distribución territorial de ámbito nacional.

3.3.3.- Caracterización del Equipo de Trabajo.

Las empresas licitadoras deberán aportar caracterización (según modelo indicado en el **FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA EVALUABLE SUJETA A JUICIO DE VALOR** adjunto al PCAP), de todas las personas que integren el Equipo de Trabajo adscrito por el adjudicatario a la ejecución del proyecto, esto es, de todas las personas indicadas en las TABLAS 1 y 2 del presente Pliego.

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.

Currículum Vitae. Calificaciones del personal técnico y de gestión asignado.

Con independencia de la declaración aportada mediante la cumplimentación del correspondiente FORMULARIO deberán acreditarse tales circunstancias ante el propio Órgano de Contratación por parte del licitador que hubiera resultado adjudicatario.

A tales efectos, el adjudicatario deberá, antes de la formalización del contrato, aportar a MC MUTUAL el Currículum Vitae de todas las personas que integran el Equipo de Trabajo ofertado, **firmados por el trabajador/a.**

En el supuesto que no se aportara la documentación acreditativa indicada, no tendrá lugar la formalización del contrato.

MC MUTUAL, al objeto de contrastar, tanto al inicio del contrato como en el caso de sustituciones durante el transcurso del mismo, los datos facilitados por la empresa adjudicataria, se reservará la facultad de efectuar entrevistas personales o pruebas de calificación técnica a las personas asignados para la prestación del servicio.

La falsedad de alguno de los datos contenidos en el Currículum Vitae de las personas asignadas, 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 las personas asignadas durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá, asimismo, aportar dicho currículum para cada persona que realice la sustitución.

CLÁUSULA 4ª - CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1.- Plan de Proyecto.

El plazo máximo de ejecución del Proyecto será de **TRES (3) 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, y según lo estipulado en la Cláusula 2.1 del presente Pliego.

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.

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 o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Director/a Técnico/a de MC MUTUAL.

Si la empresa adjudicataria propusiera la sustitución de las personas asignadas, 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/la Director/a Técnico/a, 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/a Técnico/a (de MC MUTUAL), siendo potestad suya solicitar la sustitución de las personas asignadas, 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/a Técnico/a. MC MUTUAL designará un Director/a Técnico/a 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/a Técnico/a 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.- Director/a de proyecto. La empresa adjudicataria nombrará un Director/a de proyecto 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.

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 a petición de MC MUTUAL, con los siguientes 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.

5.4.- Informes de seguimiento:

En las reuniones de seguimiento con el/la directora/a Técnico/a 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.