

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE *SERVICIOS* DENOMINADO: “ASISTENCIA PARA EL DISEÑO E IMPLANTACION DE UN MODELO DE DESARROLLO ORGANICIONAL Y EL DE SUS PRÁCTICAS E INSTRUMENTOS EN LA DIRECCION DE PERSONAS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA SOCIEDAD PÚBLICA INFORMACIÓN MUNICIPAL MELILLA S.A., EN ANAGRAMA “INMUSA”.”

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de apoyo y asistencia integral a la Sociedad Información Municipal S.A., (en adelante INMUSA), en las áreas de Organización y Recursos Humanos, con el alcance y contenido que más adelante de detalla en este mismo pliego.

2. SOLVENCIA PROFESIONAL

La empresa licitadora deberá detallar una relación de contratos similares por un importe acumulado de 50.000,00 euros, de los que hayan resultado ser contratista en los últimos 5 años y/o estén gestionando en la actualidad, con indicación de la empresa, organismo o administración contratante, fecha e importe de la mismas.

Con independencia del tipo de trabajo con los que se acredite esa solvencia técnica, es imprescindible que la empresa licitadora acredite experiencia en proyectos realizados en el área de Organización y Dirección de Recursos Humanos en empresas públicas y/o privadas de televisión y radio, con independencia de que esos proyectos se hayan realizado fuera de ese plazo de cinco años arriba indicados.

La empresa licitadora deberá disponer para los servicios objeto de este contrato de un equipo de trabajo compuesto, al menos, por un/una Director de Proyecto, con una experiencia mínima de 15 años en proyectos iguales o similares al que se refiere este contrato, y con dos consultores/as con una experiencia de al menos 5 años en proyectos iguales o similares al de este contrato.

Se incluirá como acreditación el “Curriculum Vitae” de los miembros del equipo de profesionales de la empresa licitadora.

La Solvencia Técnica y Profesional requerida a la empresa licitadora se adjunta como Anexo I.



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tlf.: 952 684800

e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



3. ANTECEDENTES

INMUSA ha aprobado un ambicioso Plan Estratégico que incluye importantes retos y objetivos estratégicos que van a exigir, además de acometer un ambicioso plan de Inversiones en Infraestructuras, en Tecnología y en Medios para modernizar la empresa y responder adecuadamente a las necesidades de la audiencia en Melilla, definir e impulsar un importante proceso de cambio y transformación en la organización y en el funcionamiento interno de la empresa, de manera que la organización y la plantilla estén alineados con los retos y objetivos estratégicos de la empresa.

El Plan Estratégico es ambicioso, e incluye Retos y Objetivos Estratégicos que se refieren a:

- Infraestructuras
- Televisión.
- Radio
- Redes Sociales
- Nuevas Tecnologías
- Orientación y Proximidad a la Audiencia
- Estructura Interna y RRHH

El alcance y profundidad del proceso de cambio que INMUSA quiere abordar, hacen necesaria una buena Organización que responda de manera eficaz y eficiente a las necesidades de la empresa, y una plantilla con los conocimientos, las competencias, y la motivación necesaria para el cumplimiento de esos objetivos.

Sin duda la organización y las políticas y prácticas en la dirección de personas deben estar totalmente alineadas.

4. ALCANCE Y OBJETIVOS DEL CONTRATO

Como se desprende de la estrategia de INMUSA en general, y de sus principales retos, en particular, es necesario revisar la Estructura Organizativa actual de la empresa y su funcionamiento interno para adecuarlos a los principales desafíos y objetivos estratégicos que resultan de aquélla, al tiempo que es necesario estudiar la plantilla, tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo, y las principales prácticas existente en la Gestión de RRHH de la empresa, de manera que se asegure el



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800

e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



alineamiento de las mismas con esos objetivos definidos en los planes estratégicos de la empresa.

De acuerdo con esto, el objeto de este contrato se concreta en asegurar la asistencia integral a INMUSA en las áreas de organización y Recursos Humanos, y de manera particular en los siguientes puntos:

- Diagnóstico de Situación de la Organización y el funcionamiento interno de la empresa. Este estudio deberá incidir en:
 - o Estudio de la Estructura Organizativa de la empresa
 - o Estudio de la eficiencia de la organización a partir del mapa de producción de la empresa
 - o Estudio de las principales prácticas de gestión de RRHH en la empresa
 - o Estudio de la plantilla de la empresa, desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo y cuantitativo, valoración de su alineamiento con las necesidades de la empresa, e identificación de las necesidades de plantilla
- Definir el Plan Estratégico de Recursos Humanos a partir de la estrategia general de la empresa y Asegurar su total alineamiento.
- Diseño del Plan de Acción para dirigir el proceso de transformación organizativa de la empresa. Este Plan de Acción se construirá teniendo en cuenta las áreas de oportunidad que resulten del Diagnóstico de Situación al que se refiere esta licitación, y los objetivos estratégicos que resulten del diseño del plan estratégico de Recursos Humanos, asegurando la visión integral de ambos procesos de reflexión.
- Diseño del Cuadro de Mando que permita hacer el control y seguimiento de ese Plan de Acción.
- Definición del alcance y contenido de los puestos de trabajo de la empresa
- Diseño del Plan de formación de la plantilla, y
- Asistencia integral durante toda la vigencia del contrato en la implementación de las acciones aprobadas en el Plan de Acción.



Las empresas licitadoras, y en la medida que den respuesta a los puntos arriba indicados, podrá incorporar en su oferta aquellas propuestas y contenidos que, en su opinión refuerzan y potencian el proceso de transformación que da origen a esta contratación.

5. EQUIPO ASIGNADO AL CONTRATO

La empresa licitadora incluirá la Organización del Equipo para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato, incluyendo la relación de personas y la descripción organizativa del equipo.

Se identificarán a todas aquellas personas que se formen parte del equipo asignado al Contrato la dedicación asignada al mismo.

6. METODOLOGÍA

La empresa licitadora describirá en su propuesta, la Metodología que aplicará para la realización de los trabajos, en la que detallará el Programa de los trabajos a realizar.

7. MEDIOS TÉCNICOS

La oferta incluirá los medios técnicos y herramientas de gestión que la empresa licitante pondrá a disposición de INMUSA para el desarrollo de los trabajos contratados.

8. MODELO DE PROPUESTA

Las empresas licitadoras presentarán su propuesta ajustándose a los requerimientos técnicos y administrativos incluidos en este pliego.

El texto de la propuesta técnica se presentará como máximo den 10 folios por una cara.

La propuesta podrá presentarse en soporte papel en el lugar y fecha que más adelante se indica en este mismo pliego.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de doce meses a partir de la firma del contrato. El plazo podrá prolongarse previo acuerdo de las partes.



10. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El importe del presupuesto máximo formulado por INMUSA asciende a la cantidad de 70.000,00 euros IPSI excluido..

Este precio no incluye los gastos de desplazamiento en los que incurra el licitador en la ejecución del contrato. Las dos partes, una vez firmado el contrato, acordarán el importe de las dietas y desplazamientos durante la vigencia del mismo, el proceso de autorización y aprobación de los que presente el licitador para su abono, y la forma de pago de los mismos.

11. LUGAR Y FECHA DE LA PRESENTACIÓN

Las ofertas deberán dirigirse a, INFORMACIÓN MUNICIPAL MELILLA, S.A., y a la atención del Secretario del Consejo de Administración de INMUSA. Dichas ofertas, deberán presentarse dentro de los quince días naturales contando desde siguiente día hábil de su publicación en el BOME, Perfil de Contratante de INMUSA y en la Plataforma de Contratación de Estado. Hora límite de presentación de documentación antes de las 13 horas del último día del plazo señalado. y podrán presentarse en la modalidad:

- En soporte papel en el domicilio fiscal de la empresa, es decir, en C/ General Macías, 11. 1º izq., 52001, Melilla, ó
- Comunicaciones en relación a los pliegos y preguntas: En soporte electrónico mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección:
clisbona@inmusa.es.

En Melilla, a 24 de julio de 2018

EL SECRETARIO



Fdo. Carlos Lisbona Moreno

LA VICEPRESIDENTA CONSEJO



Fdo. María Nuria Filloy Molina