



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE LA APB.

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES.....	2
2. OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	2
3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES.....	2
3.1 Elaboración de un análisis y síntesis del entorno y actividad de la APB.....	2
3.2 Reuniones con los/as responsables de las diferentes unidades organizativas.....	3
3.3 Revisión, concreción y ajustes referidos a un análisis funcional de cada unidad organizativa.....	3
3.4 Elaboración de memoria justificativa de dichas necesidades de personal.....	3
4. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	3
5. PRESUPUESTO.....	4
6. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.....	4
Alcance de los Recursos Humanos.....	4
Alcance de los medios técnicos.....	5
7. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITADORES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	5
8. CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS.....	5

ANEXOS;

ANEXO I: VALORACIÓN.



1. ANTECEDENTES.

El volumen y complejidad de la actividad desarrollada por la Autoridad Portuaria de Baleares (APB) se ha visto incrementado notoriamente en los últimos años. Es por este motivo que la APB quiere revisar y actualizar las necesidades de personal a los efectos de dotar de un dimensionamiento de plantilla adecuado para la actividad existente.

Dado que la Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante, APB) no dispone de todos los medios materiales y humanos para hacerlo, se desarrolla el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, de Asistencia Técnica para dotar de los medios necesarios para la prestación de dicho servicio, de revisión y actualización de necesidades de personal.

2. OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

Elaboración de informe a los efectos de determinar justificadamente las necesidades de personal de la Autoridad Portuaria de Baleares, tanto actuales como las previstas en el horizonte temporal (2023-2027) del Plan de Empresa 2024, contemplando el análisis de la estructura organizativa y de la plantilla existente, así como el volumen de gestión y carga de trabajo existente en las diferentes unidades organizativas.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES.

El servicio objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, deberá comprender las tareas que se detallan a continuación:

- Elaboración de un análisis y síntesis del entorno y actividad de la APB. Trabajar con diferentes indicadores relacionados con la actividad y los servicios que presta la APB.
- Reuniones con los/as responsables de las diferentes unidades organizativas para concretar y recabar la información necesaria para determinar las necesidades de personal.
- Revisión, concreción y ajustes referidos a un análisis funcional de cada unidad organizativa, utilizando los indicadores necesarios para determinar el volumen de trabajo y consecuentemente las necesidades de personal.
- Elaboración de memoria justificativa de dichas necesidades de personal.

3.1 Elaboración de un análisis y síntesis del entorno y actividad de la APB.

Reunión de inicial: en esta reunión se presentará al equipo de proyecto del consultor a la APB. La APB suministrará la información organizativa y de volumen de actividad disponible, para su posterior análisis por parte de la empresa adjudicataria.



3.2 Reuniones con los/as responsables de las diferentes unidades organizativas.

Con toda la información recabada del entorno y de la actividad de la APB, se mantendrán las reuniones necesarias con los/as diferentes responsables de las unidades organizativas al objeto de analizar y concretar las necesidades de personal, teniendo en cuenta la plantilla existente, así como los puestos trabajo necesarios y óptimos para un adecuado funcionamiento de cada unidad organizativa y del conjunto de todas ellas.

3.3 Revisión, concreción y ajustes referidos a un análisis funcional de cada unidad organizativa.

Se llevará a cabo una revisión de cada una de las unidades organizativas de la APB, con el objetivo de realizar un análisis funcional que permita determinar las necesidades de personal requeridas para garantizar el correcto funcionamiento de cada unidad organizativa y su coordinación con el resto de unidades.

Para ello, se utilizarán los indicadores más adecuados para medir el volumen de trabajo que se realiza en cada unidad organizativa.

Una vez que se haya establecido el volumen de trabajo, se determinarán justificadamente las necesidades de personal necesarias para cada unidad organizativa. Para ello, se tendrán en cuenta factores como el número de empleados actuales y los puestos de trabajo necesarios para realizar cada tarea de manera efectiva.

3.4 Elaboración de memoria justificativa de dichas necesidades de personal.

Con toda la información recopilada y analizada, se elaborará una memoria justificativa que incluirá el análisis y síntesis del entorno y actividad de la APB, las necesidades de personal determinadas y motivadas para cada unidad organizativa, los puestos de trabajo necesarios (ocupaciones), y cualquier otra información relevante que se considere necesaria para justificar adecuada y detalladamente dichas necesidades.

Este informe se presentará al equipo de proyecto de la APB y se realizarán todo los ajustes que el Responsable del Contrato considere necesarios para la elaboración de la versión definitiva y cierre del proyecto.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de los trabajos será de seis semanas, debiendo presentarse un informe preliminar antes del 31 de mayo de 2023.

El plazo comenzará a partir de la fecha de adjudicación



5. PRESUPUESTO.

El presupuesto de los trabajos descritos con sujeción a las presentes Prescripciones Técnicas, figura en el ANEXO I.- VALORACIÓN.

Asciende el presupuesto de licitación de los trabajos antes de IVA, a ONCE MIL CUARENTA con NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (11.040,91 €), cifra que incluye los gastos de desplazamiento, (si los hubiera), los gastos de asesoramiento, soporte ofimático e informático necesarios, y todos los impuestos que fueran de aplicación, a excepción del Impuesto sobre el valor añadido, I.V.A., que se añadirá a la cifra anterior.

Así, el presupuesto de ejecución por contrata asciende a TRECE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE con CINCUENTA CÉNTIMOS (13.359,50 €) de los que DOS MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO con CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (2.318,59 €), corresponden al 21 % de I.V.A.

6. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

Alcance de los Recursos Humanos.

El adjudicatario pondrá a disposición de la Autoridad Portuaria los recursos humanos, con la idoneidad y capacidad técnica adecuadas, para óptima la realización de las actuaciones descritas en el punto 3.

La APB se reserva el derecho de comprobar la capacidad técnica del personal que la empresa adjudicataria seleccione para la realización del servicio.

Si alguno de los miembros del personal causara baja definitiva por cualquier motivo, el adjudicatario se compromete a sustituirlo, sin merma del servicio, por otra persona de iguales características, lo que comunicará al Responsable del contrato de la APB para su aprobación.

En ningún caso, el contrato para la prestación del servicio crea un vínculo de relación laboral entre el personal del adjudicatario y la APB.

Para llevar a cabo las actuaciones descritas posteriormente, se requiere como mínimo de:

1. **Un Delegado/a del Consultor** con perfil de titulado superior con 10 años de experiencia en análisis organizativo y Recursos Humanos, con al menos 5 años de experiencia en el sector público.
2. **Un Jefe/a de Proyecto** con perfil de titulado superior con 5 años de experiencia en proyectos de similares características.



Alcance de los medios técnicos.

El adjudicatario pondrá a disposición de la APB los medios técnicos necesarios, con la idoneidad y capacidad adecuadas, para la realización de las actuaciones descritas en el punto 3.

7. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITADORES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los licitadores habrán de presentar una propuesta metodológica y plan de trabajos, y oferta económica (que no podrá superar el presupuesto fijado).

El único criterio de valoración será el precio, siempre que éste se entienda suficientemente justificado (se podrán pedir aclaraciones).

8. CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS.

Para la resolución de las cuestiones técnicas no expresamente contempladas en el presente documento, servirán de pauta las normas técnicas promulgadas por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana en primer lugar, y posteriormente la costumbre en la actuación de las Unidades Administrativas de la APB.

Cualquier discrepancia que, ello, no obstante, pueda surgir entre el responsable del Contrato y el adjudicatario, será resuelta por el Órgano de Contratación de la APB.

**EL AUTOR DEL DOCUMENTO,
EL JEFA DE DIVISIÓN DE GESTIÓN
DE RRHH**

**Vº Bº
EL DIRECTOR**

Jorge Vallespir Badía

Fdo.: Jorge Nasarre López



ANEXO I: VALORACIÓN



VALORACIÓN

ANÁLISIS ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE PLANTILLA PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

S/ Convenio de Consultoría y Estudios de Mercado

Área 3: Consultoría, Desarrollo y Sistemas

CONCEPTO	UNIDAD	MEDICIÓN	PRECIO	IMPORT
		N	UNITAR	E
			IO	
1 Elaboración de un análisis y síntesis del entorno y actividad de la APB.	Ud	1,00	1.916,66	1.916,66
2 Reuniones con los/as responsables de las diferentes unidades organizativas	Ud	1,00	2.433,50	2.433,50
3 Revisión, concreción y ajustes referidos a un análisis funcional de cada unidad organizativa.	Ud	1,00	1.638,37	1.638,37
4 Elaboración de memoria justificativa de dichas necesidades de personal	Ud/informe	1,00	3.289,55	3.289,55
			Sub-total	9.278,08
		Gastos Generales	13%	1.206,15
		Beneficio Industrial	6%	556,68
		Presupuesto de Licitación (Sin IVA)		11.040,91



RESUMEN

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (SIN IVA) PARA UN PLAZO DE 1 AÑO INCLUYE GG+BI	11.040,91
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (SIN IVA).	11.040,91
21% IVA	2.318,59
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (CON IVA).	13.359,50

**EL AUTOR DEL DOCUMENTO,
EL JEFE DE DIVISIÓN DE RRHH**

Jorge Vallespir Badía



PRECIOS DESCOMPUESTOS				
Ud	1. Elaboración de un análisis y síntesis del entorno y actividad de la APB			
H	Delegado consultor	8,000	40	320,00
h	Jefe de proyecto	48,000	32,09	1.540,32
%	Medios Auxiliares	2,000%	2.817,12	56,34
				1.916,66
Ud	2. Reuniones con los/as responsables de las diferentes unidades organizativas			
h	Delegado consultor	8,000	40	320,00
h	Jefe de proyecto	64,000	32,09	2.053,76
%	Medios Auxiliares	2,000%	2.987,20	59,74
				2.433,50
Ud	3. Revisión, concreción y ajustes referidos a un análisis funcional de cada unidad organizativa.			
h	Delegado consultor	8,000	40	320,00
h	Jefe de proyecto	40,000	32,09	1.283,60
%	Medios Auxiliares	2,000%	1.738,64	34,77
				1.638,37
Ud/informe	4. Elaboración de memoria justificativa de dichas necesidades de personal			
h	Delegado consultor	16,000	40	640,00
h	Jefe de proyecto	80,000	32,09	2.567,20
%	Medios Auxiliares	2,000%	4.117,28	82,35
				3.289,55