



Términos de Referencia

Contratación de un servicio de asistencia técnica de gestión documental

1. Información de la oferta

Objetivo del servicio Proporcionar una asistencia técnica especializada a la organización para la ordenación, clasificación, establecimiento de criterios y consolidación de la gestión documental de la organización.

Resultados esperados

- 1.- Realizada la ordenación, establecimiento de criterios y clasificación del repositorio documental existente.
- 2.- Realizado un protocolo de gestión documental de la organización.
- 3.-Facilitadas recomendaciones para una adecuada gestión documental en la organización
- 4.- Realizado un acompañamiento en el proceso de incorporación de la gestión documental.

Duración 6 meses (1 de octubre de 2019 al 31 de marzo de 2020)

Localidad Madrid

Personas de contacto de Eva Sarto
Coordinadora de desarrollo estratégico e institucional

eva.sarto@medicosdelmundo.org

2. Información General:

Médicos del Mundo (en adelante MdM) es una asociación independiente que trabaja para hacer efectivo el derecho a la salud para todas las personas, especialmente para las poblaciones vulnerables, excluidas o víctimas de catástrofes naturales, hambrunas, enfermedades, conflictos armados o violencia política. Nuestros proyectos se realizan tanto en España como en más de 20 países de Asia, América, África, Oriente Medio y Europa. Las personas voluntarias y profesionales que forman parte de nuestra organización tienen como principal misión trabajar para lograr cumplimiento del derecho fundamental a la salud y el disfrute de una vida digna para cualquier persona.

MdM ha puesto en marcha un proceso de gestión del conocimiento integral en la organización. En la primera fase del proceso se realizó un diagnóstico de situación en el cual se identificó la necesidad de implementar y reorganizar el repositorio documental existente en la organización (alojado en herramienta y plataforma electrónica) así como establecer criterios comunes de gestión documental de todas las sedes y departamentos de MdM, como base para la implementación de un sistema de gestión integral de conocimiento y transferencia del conocimiento en MdM.

3. Actividades y responsabilidades

En relación con la ordenación y clasificación documental:

- Identificar las necesidades de ordenación, de clasificación, así como los criterios existentes de ordenación documental en la organización.
- Acotar tanto la tipología de archivos y documentación a ordenar y clasificar (criterio de prioridad) del repositorio existente, así como delimitar un horizonte temporal determinado de la documentación a organizar.
- Articular, en base a los aspectos identificados, la ordenación, clasificación y establecimiento de criterios para la organización y gestión documental.

En relación con el protocolo de gestión documental:

- Realizar un protocolo de gestión documental, teniendo como base los avances existentes en el repositorio actual. Este protocolo deberá tener en cuenta tanto los aspectos técnicos necesarios como la propia finalidad de la gestión documental: contar con una base para gestión y transferencia del conocimiento a todas las personas de la organización.
- Proponer los procedimientos de control específico de archivos, a los procesos archivísticos de recepción, producción, trámite, distribución, organización, conservación, consulta y disposición final de archivos.
- Articular la implementación del protocolo en coordinación con las diferentes áreas, departamentos y espacios territoriales involucrados.
- Las demás necesarias para la elaboración del protocolo de gestión documental.

Otros aspectos

La asistencia técnica documental no iniciará su tarea desde cero, sino que aprovechará y hará uso de los procesos ya iniciados así como de las aplicaciones y programas ya instaurados en la organización (biblioteca documental por procesos en sharepoint, repositorio documental de cada área/departamento, plataforma formativa del voluntariado etc.), con la finalidad última de facilitar todos estos procesos y mecanismos ya puestos en marcha en los años anteriores.

La empresa o profesional documentalista tendrá una vinculación estrecha con el Departamento de desarrollo organizativo de Médicos del Mundo y con la asistencia técnica externa para asegurar que los equipos se apropien y asimilen las pautas de organización y clasificación documental que se planteen.

Es necesario resaltar que este **servicio documental** tendrá en cuenta las siguientes realidades y procesos:

- La existencia de distintas necesidades de clasificación documental en cada área/sede o departamento.
- La necesidad de dar pautas claras y concisas a todas las personas de la organización para una adecuada gestión de la documentación.

- Una relación directa con el departamento de sistemas de la organización para adecuar los medios y posibilidades técnicas al trabajo documental.
- La necesidad de dar apoyo técnico a los equipos que lo requieran para un adecuado uso de los criterios de clasificación y búsqueda documental.

4. Productos esperados

La empresa o la/el consultor(a) deberá entregar a Médicos del Mundo, con el visto bueno del Departamento de Organización los siguientes productos:

Producto 1: Un documento que contenga una identificación de criterios de ordenación y clasificación documental.

Producto 2: Un documento que contenga una propuesta de ordenación y clasificación documental de la organización por procesos de gestión y por departamentos/áreas de conocimiento/sedes/países, etc.... en el repositorio documental (documentación institucional, políticas, procedimientos, guías, manuales, materiales, documentación administrativa, etc....).

Producto 3: Repositorio documental ordenado y clasificado.

Producto 4. Un documento que contenga una propuesta de protocolo de Gestión Documental de archivos. Recomendaciones y pautas de implementación.

Producto 5: Material didáctico en formato audiovisual para divulgación e implementación del proceso de gestión documental en Médicos del Mundo, criterios, clasificación, ordenación, protocolo...

5. Perfil de la empresa o consultora

- Formación relacionada y experiencia previa en la prestación de estos servicios: experiencia en implementación de sistemas de gestión documental, catalogación y gestión de archivos y documentos, documentación de archivos/documento, planificación de los flujos de información y en gestión de repositorios online.
- Se valorará experiencia con sistemas de calidad y mapa de procesos
- Se valorará experiencia en trabajos de documentación en organizaciones no gubernamentales

6. Presentación de la oferta y criterios de valoración

- Recepción de ofertas por parte de Médicos del Mundo: hasta el **15 de septiembre de 2019** por correo electrónico a la atención eva.sarto@medicosdelmundo.org
- Valoración de las ofertas por comité: septiembre de 2019
- Lugar de ejecución de la asistencia: Sede Central de Médicos del Mundo, Madrid.
- Fecha prevista de inicio: 1 de octubre

Las propuestas técnicas deberán respetar las siguientes características para presentarse:

1-Portada donde se indique:

- Nombre de la empresa o consultor/a (autónomo/a)
- Datos de contacto de la empresa o consultor/a individual (autónomo/a)

2-Oferta técnica que incluya:

- CV detallado de la empresa (en su caso)
- CV detallado de los integrantes del equipo consultor o del consultor/a individual (en su caso)

3- Propuesta de trabajo en detalle del proceso de elaboración de los productos esperados (Punto 4)

4-Plan de trabajo

- Cronograma, fases de trabajo, requisitos en cada fase.

5-Presupuesto estimado y forma de pago propuesta. El presupuesto deberá estar desglosado para reflejar el coste de los diferentes productos.

Los criterios de valoración de las ofertas recibidas serán los siguientes:

CRITERIO	FACTORES	VALOR CRITERIO
Experiencia profesional de la persona o equipo	Experiencia en Asistencias Técnicas similares. Experiencia de trabajo en gestión documental Experiencia en trabajos de documentación en organizaciones no gubernamentales Experiencia en sistemas de calidad y mapa de procesos	40%
Calidad de la oferta técnica en relación a la oferta económica	Metodología propuesta Valor añadido a los objetivos de los TdR Oferta económica Disponibilidad y flexibilidad	60%

Entre las propuestas finalistas podrá solicitarse una entrevista o sesión de presentación de la propuesta para complementar la valoración de la oferta recibida.

7. Premisas de la asistencia técnica

- **Anonimato y confidencialidad.**- La asistencia técnica debe respetar el derecho de las personas a proporcionar información asegurando su anonimato y confidencialidad.
- **Responsabilidad.**- Cualquier desacuerdo o diferencia de opinión que pudiera surgir entre miembros del equipo o entre éstos y responsables del Programa, en relación con las conclusiones, debe ser mencionada en el informe. Cualquier afirmación debe ser sostenida por el equipo o dejar constancia del desacuerdo sobre ella.
- **Integridad.**- Los consultores tendrán la responsabilidad de poner de manifiesto cuestiones no mencionadas específicamente en el presente documento, si ello fuera necesario para obtener un análisis más completo de la intervención.
- **Incidencias.**- En el supuesto de la aparición de problemas durante la realización del trabajo de campo o en cualquier otra fase del diagnóstico, éstos deberán ser comunicados inmediatamente a Médicos del Mundo. De no ser así, la existencia de dichos problemas en ningún caso podrá ser utilizada para justificar la no obtención de los resultados establecidos por la organización en el presente documento.
- **Convalidación de la información.**- Corresponde al equipo consultor garantizar la veracidad de la información recopilada para la elaboración de los informes, y en última instancia será responsable de la información presentada en el Informe de diagnóstico.
- **Entrega de los Informes.**- En caso de retraso en la entrega de los informes o en el supuesto en que la calidad de los informes entregados sea manifiestamente inferior a lo pactado con esta organización, no se efectuará la totalidad del pago de los dispuesto previamente.
- **Publicación y autoría.** Los derechos de autoría recaen sobre la empresa/persona consultora. Los derechos de publicación y difusión de los resultados se mantienen en Médicos del Mundo. Cualquier reproducción o difusión del informe o de sus resultados deberá contar con la autorización previa de Médicos del Mundo.