

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA ERP eXpertis PARA SERVICIOS DE TXINGUDI-TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A.

Código Expediente Contratación: **2021SERV015**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente licitación es el mantenimiento de la plataforma tecnológica ERP denominada eXpertis basada en servicios web, flujos de trabajo (workflows) que permite a TXINZER realizar los procesos y gestionar la información económica – financiera, de proyectos y GMAO contemplando los siguientes procesos:

- . Gestión de compras en base a expedientes.
- . Mejoras en el proceso de registro de compras.
- . Facturación directa.
- . Eliminación de Excel/Access que registren o gestionen datos de tal forma que toda la información esté centralizada en el ERP.
- . Integración con un Gestor Documental.
- . Factura electrónica (Facturae 32).
- . Business Intelligence
- . Módulo de Ticketing

El Mantenimiento de la Plataforma eXpertis contempla no sólo las posibles actualizaciones correctivas y evolutivas de la misma, sino las jornadas de Consultor necesarias para la implementación de las mismas.

El ámbito geográfico en que se efectuará el suministro es el comprendido por municipios que conforman la Mancomunidad de Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatea, (Irún-Hondarribia).

2.- ANTECEDENTES

Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A. (en adelante TXINZER) es una empresa pública al servicio de los ciudadanos de Irún y Hondarribia (Bajo Bidasoa)

Los servicios que ofrece TXINZER están relacionados con:

- Servicios para garantizar el suministro de agua potable a las localidades del Bajo Bidasoa, almacenamiento de agua, calidad y depuración de las aguas residuales antes de su vertido al mar.
- Servicios relacionados con la gestión de los residuos.
- Servicios relacionados con la limpieza viaria.

- Servicios relacionados con la producción y el consumo energético. Producción de energía sostenible.
- Servicios de concienciación del medio ambiente.

La empresa está organizada en distintas áreas funcionales:

1. Gerencia - Órganos de dirección.
2. Administración- Área económico y financiero.
3. Gestión con el cliente (OAP) Comercial.
4. Sistemas de información (Departamento TIC).
5. Obras y Redes.
6. Instalaciones.
7. Calidad.
8. Residuos y limpieza viaria.

En la actualidad TXINZER gestiona los procesos administrativos, fiscales, contables, costes y de compras con la Plataforma Tecnológica eXpertis.

3. ALCANCE DE LA LICITACIÓN

La presente contratación incluye el mantenimiento suministro de las siguientes licencias y la realización de los siguientes trabajos:

- Licencias de software del ERP eXpertis y resto de software necesario para el objeto.
- Mantenimiento evolutivo y correctivo del sistema ERP eXpertis y las personalizaciones.
- Consultoría y formación de usuarios clave para la consecución de los requerimientos indicados.
- Desarrollos necesarios y parametrización necesarios para el cumplimiento de los requerimientos indicados.
- Formación de los usuarios y acompañamiento en el arranque hasta la estabilización del sistema.
- Planificación y dirección del proyecto de mantenimiento.

4. REQUERIMIENTOS

La empresa Licitadora deberá aportar los siguientes requerimientos:

4.1. Técnicos

Conocimientos demostrables en las siguientes tecnologías:

- Desarrollo en tecnología .net
- Certificada para trabajar con plataformas Microsoft (Windows 10, Office, Outlook, Azure, ...).
- Base de Datos: Sql Server

4.2. Funcionales

Conocimientos demostrables en las siguientes áreas funcionales:

- Financiero
 - Contabilidad General y Presupuestaria
 - Asientos predefinidos
 - Diarios contables
 - Extractos de Consulta
 - Balances oficiales y configurables
 - Contabilidad presupuestaria por diferentes centros
 - Comparativa de contabilidad presupuestaria y general (análisis de desviaciones)
 - Integración con Logística (ventas y compras)
 - Contabilidad Analítica
 - Definición y asignación de Centros de Gestión Analíticos y posibilidad de agruparlos en función de la actividad
 - Posibilidad de obtener información contable por actividad y detallada en función de filtros (por cta., por centro de coste, por periodo, ...) y por niveles
 - Inmovilizado

Dentro del Plan Aprobado de inversiones por la Sociedad, muchas de ellas se corresponden con actuaciones plurianuales, que se contabilizan en la cuenta contable Obras en Curso hasta la finalización de cada proyecto, que es cuando se dan de baja en la cuenta mencionada y se activa en la cuenta correspondiente del Inmovilizado.

 - Alta y detalle individualizado de todo proyecto que se contabilice en la cuenta denominada Obras en Curso
 - A cada proyecto además de facturas externas, se podrá imputar mano de obra y materiales traspasados desde el almacén
 - El total de todos los proyectos sin finalizar siempre debe coincidir con el saldo de la cuenta Obras en Curso
 - Posibilidad de obtener información por conceptos de las partidas de un proyecto
 - Una vez finalizado el proyecto se dará de baja en la cuenta de Obras en Curso y se activará en la cuenta correspondiente del Inmovilizado
- Módulo Inmovilizado
 - Alta y definición de activos y periodos de amortización configurables y asignación de cuentas contables

- Posibilidad de agrupación de activos en función de centros de gestión analítica y actividades
 - Posibilidad de información detallada y agrupada de importes de compra, amortizaciones contables del ejercicio, amortización acumulada, netos contables, elementos totalmente amortizados, ...
 - Posibilidad de gestionar las bajas del Inmovilizado, bien por venta o por baja definitiva
 - Posibilidad de información filtrada por años en función de los datos registrados
 - Propuesta de asientos contables de amortización
 - Impuestos
 - Hacienda Foral de Gipuzkoa
 - Agencia Estatal Tributaria
 - IVAS intracomunitarios
 - Generador de IVAS tanto de compra como de ventas, Cierres de IVA, Modelo 340, etc.
 - Informes 347
 - Informes de Intrastat
 - Estadísticas de Compra y de Venta sujetas a Retención
 - Gestión de Tesorería
 - Pagos y cobros (puntuales y periódicos)
 - Compensación de cobros y pagos
 - Remesas bancarias, normas 19,32,58 y Normas de Pago 43,34,34.1 y 68
 - Gestión de riesgos de Banco, Cliente y Proveedor
 - Integración con Logística (Ventas y Compras) y Contabilidad
- Logística
- Ventas
 - Circuito de ventas: Pedidos de Venta, Expediciones, Etiquetas de Expediciones, Albaranes y Facturación
 - Trazabilidad del Circuito de Venta
 - Integración con el proceso de Contabilización y Gestión de Tesorería
 - Disponibilidad de Artículos
 - Informes de Impresión de Albaranes, Facturas, Expediciones y Estadísticas varias (Albaranes de Venta, Facturas de Venta, Facturas Ventas Detalle, Facturación Anual, ...)
 - Gestión de tarifas, promociones etc. asignadas a Artículo y/o cliente
 - Facturación Electrónica en formato pdf/xml., firma Digital de ficheros, envío de facturas por correo electrónico. Gestión de facturas emitidas, firmadas y enviadas
 - Compras
 - Circuito de compras: contratos y pedidos de compra, programas de compra, recepción de albaranes, facturación de compras, disponibilidad de producto artículo, etiquetas de recepción
 - Trazabilidad del circuito de compra

- Estadísticas de albaranes compra detallado, estadística anual de facturas de compra, compras retención, estadísticas de retraso, estadísticas de entregas, ...
- Almacén
 - Multi almacén
 - Control de stocks
 - Control de productos por almacén, ajustes al inventario (positivos o negativos), análisis movimientos de stock, transferencias entre almacenes, inventario
 - Diversidad de sistemas de valoración de almacén
 - Control de lotes
 - Control de número de serie
 - Integración con ventas y compras
- Contratación / Proyectos
 - Gestión de Presupuestos
 - Tipos de presupuesto
 - Herramientas de copiado y versionado de presupuestos
 - Integración con el Gestor Documental
 - Presupuesto de Proyectos/Obras, con costes varios, gastos varios, ...
 - Posibilidad de definición de tipos de hora, tipos de proyecto, ...
 - Consultas de presupuestos y consultas de presupuestos por año
 - Trazabilidad
 - Integración Documental Ofimática
 - Gestión de Proyectos
 - Gestión y Control de Proyectos / Tareas asociadas al Proyecto
 - Definición de la estructura del Proyecto / obra
 - Definición de tipos de tareas, tipos de horas, tipos de proyectos
 - Facturación por vencimientos, por venta, definición de los hitos de facturación, etc.
 - Imputación directa de Partes de Trabajo contra Proyecto
 - Consulta de Bonos de Trabajo
 - Generación de Pedidos de Compras en función de las necesidades del Proyecto
 - Integración con el circuito administrativo de compras
 - Generación de albaranes de venta de materiales para expediciones directas
 - Integración con el circuito administrativo de ventas
 - Consultas y estadísticas varias (desviaciones, compras contra proyecto, recursos, imputaciones, ...)
 - Trazabilidad
 - Integración Documental Ofimática
 - Sistema de Avisos
 - Parametrizable por el usuario
- Gestión en base a datos y valores del ERP
 - Alertas a través del ERP y/o Mail

- Mantenimiento Correctivo / Preventivo

- Gestión de activos
 - Gestión de activos fijos
 - Estado de los elementos amortizables
 - Consultas
 - Integración con gestor documental
- Mantenimiento correctivo
 - Control y seguimiento de las intervenciones, contra activos máquinas
 - Consultas
 - Integración con gestor documental
- Mantenimiento preventivo
 - Planificación y lanzamiento de los trabajos programados
- Control del cumplimiento de los contratos de mantenimiento suscritos con empresas externas
- Consultas
- Integración con gestor documental

4.3. Administrativos

- Certificaciones de calidad por parte del fabricante
- Reconocimientos del Fabricante
- Homologaciones Técnicas y Tecnológicas Complementarias del Fabricante
- En caso de necesidad o conflicto con la empresa fabricante se podrá garantizar la disponibilidad de las fuentes asociados a las funcionalidades contratadas

5.- EQUIPO DE TRABAJO

5.1.- Constitución inicial del equipo de trabajo

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por personas relacionados en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- 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 responsable del proyecto designado por TXINZER.

5.2.- Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

- La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan el trabajo corresponde al Responsable del Proyecto designado por TXINZER siendo su potestad solicitar el cambio de cualquiera de las personas del equipo de trabajo, con un preaviso de 15 días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.
- Si el adjudicatario propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. En todo caso, el cambio será aprobado por el Responsable del Proyecto designado por TXINZER.
- La incorporación adicional de nuevos recursos al equipo de trabajo habrá de solicitarse con un preaviso de quince días. En el caso de tratarse de personas no incluidas en la oferta, la autorización por parte del Responsable del Proyecto requerirá de las mismas condiciones descritas en el apartado 'Constitución inicial del equipo de trabajo'.

5.3.- Equipo de Trabajo

- distribuidor homologado en Solmicro ERP y Solmicro BI por Zucchetti Spain
 - o experiencia mínima: 5 años
 - o proyectos justificables en Solmicro ERP: un mínimo de 25
 - o proyectos justificables en Solmicro BI: un mínimo de 5
- Personal con experiencia en la empresa:
 - o Implantación: mínimo 2 personas
 - o Programación: mínimo 2 personas
 - o Soporte: mínimo 2 personas
 - o Sistemas y hardware: mínimo 2 personas
 - o Comercial, gerencia y administración: mínimo 2 personas
- Conocimiento complementarios (acreditables en proyectos)
 - o Software RRHH (HR Infinity, A3 Software)
 - o APPS y Soluciones de Movilidad
 - o Programación WEB, Extranet / Intranet
 - o Consultoría TIC
 - o Otros

6.- PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DESARROLLOS.

TXINZER supervisará los trabajos, proponiendo las modificaciones que convenga introducir. Propondrá un Responsable del Proyecto cuyas funciones en relación con el objeto del presente pliego serán las siguientes:

- velar por el cumplimiento de los trabajos ofertados y contratados.
- emitir las certificaciones parciales de recepción de los mismos.

El Responsable del Proyecto designado por TXINZER podrá incorporar al proyecto durante su realización, las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- seguimiento continuo y concomitante de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el Responsable del Proyecto designado por TXINZER.
- TXINZER podrá determinar los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del proyecto.
- reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con periodicidad mensual, del responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y del Responsable Técnico designado por TXINZER al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.
- Tras las revisiones técnicas, de las que levantará acta, el Responsable del Proyecto designado por TXINZER podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

7.- METODOLOGÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS

7.1.- Metodología de desarrollo:

La planificación, ejecución, análisis, diseño, construcción e implantación del sistema de información deberán responder a una determinada metodología que el adjudicatario deberá exponer y explicar en su oferta.

7.2.- Calidad:

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto, TXINZER podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos.

8.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá garantizar por un año los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción definitiva de los mismos, obligándose a realizar durante dicho periodo sin coste alguno para TXINZER los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables al adjudicatario, si así se solicita.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento del sistema, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias. Los productos originados como consecuencia de la subsanación de fallos deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.

El tiempo de respuesta ante una solicitud de asistencia por fallo en los productos obtenidos durante la ejecución del contrato será como máximo de 24 horas.

9.- TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato al adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Responsable del Proyecto designado por TXINZER, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

La empresa adjudicataria deberá presentar un plan de formación enfocado a los distintos niveles de utilización del sistema de información incluido en la oferta y a desarrollar antes de la implantación definitiva del Proyecto.

10.- DOCUMENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario se compromete a generar para cada producto obtenido, toda la documentación que sea aplicable según la metodología de trabajo que se utilice. La documentación quedará en propiedad exclusiva de TXINZER sin que el adjudicatario pueda conservarla, ni obtener copia o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de TXINZER.

El adjudicatario se compromete a entregar en formato digital toda la documentación generada a lo largo del proyecto.

11. - OFERTAS

11.1.- Descripción Técnica

Se incorporará el resumen de los aspectos más significativos y relevantes de la solución ofertada.

11.2.- Equipo de Trabajo

Relación nominal de los componentes del equipo de trabajo ordenada por categorías profesionales.

Historial profesional (formación, cursos y trabajos desarrollados) del equipo de trabajo.

11.3.- Organización de los Trabajos

Se indicarán los procedimientos utilizados para definir las fases del proyecto, sus actividades y el cronograma de trabajos.

11.4.- Ejecución del contrato

Descripción de las medidas dispuestas por el ofertante para asegurar la calidad de los trabajos, metodologías, medios materiales, aseguramiento de calidad, seguridad y confidencialidad, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

11.5.- Otros datos técnicos

Detalle de aquellas prestaciones que no estando relacionadas como superiores o complementarias hayan sido solicitadas en el Pliego, como garantía de los trabajos, certificados de calidad.