PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS HERRAMINETA EXTRANET CAE

1 Objeto del Contrato

Servicio de gestión documental para garantizar el cumplimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales basadas en la base de datos documentada actual (Saas) basada en eGestiona. Dicha herramienta deberá de contemplar las opciones de Castellano/Euskera.

HERRAMIENTA EXTRANET Egestiona

VISESA cuenta en la actualidad con un procedimiento de coordinación de actividades, soportado en la herramienta eGestiona en formato SaaS. Dicha herramienta viene siendo utilizada por VISESA y sus proveedores de oficina desde el año 2017.

Debido a que dicho sistema se encuentra ya implantado y funcionando para gran parte de las contratas y proveedores de VISESA, es requisito obligatorio que las ofertas contemplen la utilización de la herramienta eGestiona, con la finalidad de utilizar la parametrización concreta de la misma realizada por VISESA conforme a sus procedimientos internos, debiendo reunir las siguientes características a día de hoy, y contemplando futuras ampliaciones:

- **Herramienta eGestiona en formato SaaS** Licencia eGestiona de 10 Gb Contratados Soporte técnico de la herramienta.

El servicio deberá contemplar la asistencia técnica, tanto para VISESA como para todas las empresas que presten servicios a la misma, para el cumplimiento de la coordinación de las actividades entre cada una de ellas y VISESA, con los siguientes servicios:

- **Validación Documental**
  Dicho servicio de validación implica la revisión de documentación enviada por las contratas, a la plataforma eGestiona, verificando el adecuado cumplimiento respecto a los requisitos establecidos por VISESA, por personal propio de la empresa adjudicataria, con la posibilidad de atender tanto en castellano, como en euskera.

- **Atención telefónica Help-Desk para VISESA y contratas en cuanto al uso de la plataforma eGestiona.**
  Dicho servicio de atención telefónica deberá cumplir como mínimo el siguiente horario:
  - De lunes a jueves de 08:00 a 18:00 h.
  - Viernes, vísperas de festivo y mes de agosto de 08:00 a 15:00

- **Elaboración de Informes y alertas**
  Con periodicidad mensual se elaborará un informe de indicadores, donde se recojan mediciones tanto de elementos registrados, como de documentación gestionada, así como un resumen de alertas y avisos remitidos en caso de reclamaciones o ausencia de documentación solicitada en el mes.

*Se anexa a este Pliego Técnico documento Excel con el modelo y estructura documental que actualmente utiliza VISESA en dicha herramienta.

Así mismo se detalla información estimativa sobre los datos que en dicha plataforma se están gestionando tomando como referencia los datos a fecha 30 de junio de 2021, aunque la estimación es que a lo largo de 2022 y 2023 sufran un incremento al ampliar dicho alcance (columna estimada)

Número aproximado de documentos gestionados anualmente en la plataforma	1.034	16.000
Número de empresas activas en la plataforma a fecha 31 de diciembre de 2018	60	450
Número de trabajadoras y trabajadores en activo en la plataforma a fecha 30 de junio de 2021	155	

2 . LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El ámbito de centros en los que se prestará el servicio serán los Centros de Trabajo referenciados en el siguiente cuadro, así como otros centros de trabajo cualesquiera de VISESA que a lo largo de la realización del servicio puedan incorporarse (siempre en el ámbito de la CAPV).

CENTROS DE TRABAJO FIJOS (A NOVIEMBRE 2018)

Nº	CENTRO	DIRECCION
1	Oficinas Centrales	Portal de Gamarra 1 A – 2ª planta
2	Oficina Atencion al Público Araba	Portal de Gamarra 1 A – Planta Baja
3	Oficina Atención al Público Bizkaia	Avenida Ferrocarril 38 Bajo
4	Oficina Atención al Público Gipuzkoa	Errotaburu 1 – 7ª Planta

OTROS CENTROS DE TRABAJO TEMPORALES E ITINERANTES

Obras promovidas por VISESA y obras de rehabilitación y regeneración urbana gestionadas por VISESA.*VIVIENDAS ANUALES PROMOVIDAS* ***375****. Oficinas itinerantes temporales a día de hoy 1 en Aldabe 22 (Apoyo Proyecto Coronación).*

A título estimativo, se indica también el número total de reparaciones realizadas en obra terminada en el año 2019 de cara a la estimación necesaria en cuanto a volumen de documentación, siendo un total de 57 Reparaciones, llevadas a cabo por un total 40 empresas contratistas.

Horario y Lugar de Trabajo.

Los trabajos se realizarán en las dependencias del adjudicatario, excepto salvedades para las reuniones, formaciones u otras tareas puntuales que precisen de su presencia en cualquiera de los centros fijos o eventuales de VISESA.

La empresa adjudicataria proveerá a su personal de las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones, tanto herramientas de hardware como de software.

El servicio deberá estar disponible los 12 meses del año, de cara a solventar cualquier incidencia o necesidad que pueda surgir durante el horario de la jornada laboral de VISESA.

La empresa adjudicataria no imputará al cliente ningún gasto derivado de los desplazamientos a las oficinas y centros de VISESA, ni respecto a costes de transporte, ni a los tiempos invertidos en los desplazamientos a dichos enclaves.

3. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo mínimo estará formado por los siguientes perfiles y sus funciones básicas serán:

Jefe de proyecto:
Funciones:
• Plasmar las necesidades de VISESA en la gestión diaria del servicio.
• Persona de referencia para la entidad y las personas responsables por parte de VISESA,
• Aseguramiento del cumplimiento de sus necesidades a lo largo de todo el ciclo de vida del proyecto.
• Contacto periódico y asistencia a las reuniones de seguimiento con los responsables de VISESA
• Control de la resolución de incidencias y mejora del servicio.

Equipo de gestión:
Funciones:
• Responsable de la gestión documental de VISESA, encargándose de validar o rechazar la totalidad de documentos exigidos.
• Gestión general del proyecto, de acuerdo a las necesidades planteadas.
• Prestación de la atención telefónica y el soporte por mail, para las gestiones con empresas proveedoras, así como cualquier otra petición por parte de usuarios de VISESA.

El equipo humano a incorporar tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicada y consecuentemente valorados.

Con el objeto de garantizar la solvencia técnica del prestador/a del servicio, los cambios de componentes del mismo deberán ser informados por escrito al Responsable del contrato y estarán sujetas a las siguientes condiciones:

1. Justificación detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, con un mínimo de 15 días antes de que el mismo se haga efectivo.
2. Presentación de un sustituto con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.

El traspaso de conocimientos al candidato elegido correrá a cargo de la empresa adjudicataria, estimándose en un mínimo de 8 jornadas laborables desde su incorporación, no facturables.