

Basque Center on Cognition Brain and Language (BCBL)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

**ADQUISICIÓN E IMPLANTACIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN INTEGRAL
DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA**

NÚM. EXPEDIENTE 2022-02

CUADRO-RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

1. DESCRIPCION DEL INSTITUTO Y SITUACION ACTUAL

Basque Center on Cognition Brain and Language (BCBL)

El **BCBL** – Basque Center on Cognition, Brain and Language (www.bcbl.eu) es un centro de investigación de excelencia en Neurociencia Cognitiva del Lenguaje con sede en el Parque Tecnológico de Miramón, Donostia-San Sebastián. Nace en 2008 a través del programa BERC, Basque Excellence Research Center, promovido por el Gobierno Vasco y cuenta con Ikerbasque - Fundación Vasca para la Ciencia, Innobasque - Agencia Vasca de la Innovación, Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea y Diputación Foral de Gipuzkoa como socios.



1.2 Situación Actual

Actualmente el sistema de gestión de BCBL no dispone de una solución integrada y automatizada para la gestión de la actividad y producción científica de un instituto de investigación. Esta problemática genera una situación en la que la integridad, la interconectividad, la trazabilidad y el análisis en tiempo real de la gestión de las diferentes áreas que componen BCBL sea ineficaz o pueda verse comprometida.

Adicionalmente, supone un importante esfuerzo de los equipos humanos, que deben realizar manualmente muchas tareas que interfieren en una gestión más proactiva en todos los ámbitos (soporte a los investigadores, el análisis estratégico y de actividad, etc), afectando a la productividad general.

Par este motivo, BCBL necesita una herramienta que pueda englobar todos los ámbitos de gestión de forma integrada, que evite múltiple imputación de una misma información, que automatice al máximo los procesos habituales del BCBL y proporcione toda la información necesaria para una gestión global eficaz.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la adquisición de un software (también denominado programa o aplicación de forma indistinta) de gestión integral de investigación y producción científica.

El contrato incluye la adquisición del software, programación específica, su despliegue en la infraestructura informática del BCBL, parametrización y adaptación a los procesos del BCBL, transferencia/migración de datos desde los sistemas actualmente existentes, formación de los usuarios del BCBL en el uso de los módulos que les conciernan y el mantenimiento de las siguientes anualidades.

2.1 Suministro de licencias

El adjudicatario deberá proporcionar las licencias para el uso del producto ofrecido, cubriendo el conjunto de todos los requisitos descritos en este pliego técnico, cuyo número en todo caso deberá ser como mínimo de 5 licencias de uso nominales. La solución deberá permitir el escalado del número de licencias.

Todas las licencias de software de los servidores quedan fuera del presente contrato y serán proporcionadas por el BCBL al igual que toda la plataforma de sistemas y comunicaciones.

2.2 Despliegue del nuevo sistema

El adjudicatario realizará el despliegue completo del sistema ofrecido con todos y cada uno de los módulos que lo componen sobre los servidores que indique el personal técnico del BCBL que supervisará el proceso.

2.3 Parametrización del producto instalado

Para completar el desarrollo del producto, el adjudicatario deberá realizar las personalizaciones necesarias del sistema ofertado con tal de cubrir todos los requisitos establecidos en este Pliego Técnico. Las funcionalidades que no puedan ser alcanzadas mediante parametrización deberán ser desarrolladas por el adjudicatario sin coste para el BCBL.

2.4 Migración de datos

El adjudicatario realizará la migración de los datos desde el actual sistema al nuevo sistema. Se

realizaran las correspondientes verificaciones para asegurar que todos los datos han sido incorporados adecuadamente según la planificación prevista. El contratista deberá asumir que el proceso de migración pueda tener que realizarse más de una vez hasta la puesta en explotación del nuevo sistema. El proceso de transición de los sistemas actuales al nuevo se realizará en un momento determinado por el BCBL.

2.5 Integración con otros sistemas utilizados en el BCBL

Tal como se indica en los requerimientos de este Pliego Técnico, el nuevo sistema de gestión debe poder integrarse con otros sistemas (internos o externos) que utiliza el BCBL tales como el sistema de tickets. En el proceso de puesta en marcha, el adjudicatario deberá comprobar y garantizar que dicha integración funciona.

2.6 Formación de los usuarios

El adjudicatario realizará todas las actividades formativas necesarias para garantizar que el personal del BCBL esté capacitado para el uso del nuevo sistema. La formación se llevará a cabo principalmente en las instalaciones del BCBL, aunque se admiten además otras modalidades formativas complementarias: interactivas presenciales, interactivas remotas, e-learning sobre contenidos específicos, etc.

La oferta tiene que incluir un plan de formación que deberá ser aprobado por el personal designado por el BCBL y que en todo caso deberá indicar:

- Relación detallada de los módulos a impartir
- Perfil del personal usuario del BCBL a quien va dirigido
- Número de horas previstas
- Contenido y documentación aportada para cada modulo

2.7 Ayuda a la puesta en producción

El adjudicatario deberá detallar en su propuesta el nivel de apoyo que proporcionara al personal usuario y al personal técnico del BCBL para asegurar la puesta en producción completa del sistema, indicando el plan de apoyo que considere necesario tanto para dar respuesta a las incidencias que puedan llegar a producirse, como las necesidades adaptativas derivadas de cambios de normativa durante el periodo de apoyo.

En todo caso, en la oferta se deberá detallar como mínima el número de semanas de duración del soporte, el horario de disponibilidad, a través de que medias se podrán comunicar las incidencias y como se realizara su seguimiento, así como el tiempo de respuesta.

3. REQUERIMIENTOS

3.1 Requerimientos Funcionales

El adjudicatario tendrá que ofertar al BCBL un sistema integrado que proporcione todos los módulos necesarios para poder gestionar todas las actividades del Instituto, tal como a continuación se detallan.

3.1.1 CATALOGO DE PERSONAS FISICAS Y JURIDICAS

Se requiere un catálogo común donde se registren todas las personas y entidades relacionadas con el BCBL (investigadores, financiadores, promotores, proveedores, otros centros de investigación, organismos estatales, etc.) con toda la información necesaria (identificadores, direcciones, personas de contacto, información bancaria,...).

3.1.2 GESTION ECONOMICA-FINANCIERA

3.1.2.1 Registro de Ingresos y Gastos

Se tiene que poder imputar por proyecto subvenciones, donaciones y otros tipos de ayudas, así como gestionar overheads y devoluciones. También se requiere poder emitir facturas e imprimirlas en un formato configurable y adaptado al sistema TicketBAI de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Es imprescindible la trazabilidad del proceso de compras (pedidos, albaranes, facturas) y su vinculación con el registro de inmovilizado. También poder imputar gastos menores (sin factura), como gastos de transporte, dietas, etc. Se requiere poder gestionar todo el proceso de autorización de estos gastos y poder imputar cada elemento de gasto al proyecto que corresponda. El sistema ha de facilitar al máximo el control de qué tipos de gastos son imputables en cada proyecto, así como no sobrepasar el presupuesto para cada partida de gastos.

3.1.2.2 Contabilidad Presupuestaria por Proyecto

Se requiere que se pueda realizar una planificación de ingresos y gastos de forma plurianual. También, a partir de los ingresos y gastos imputados, poder efectuar un seguimiento en tiempo real de la ejecución presupuestaria, así como poder explotar la información generando informes personalizados.

3.1.2.3 Contabilidad General y Contabilidad Analítica

La contabilidad general hade constar de las opciones estándares: libros de Diario y Mayor, balances, aperturas y cierres de ejercicios, gestión de periodos contables,... Se requiere una manera sencilla para generar directamente los asientos correspondientes a partir de los registros de ingresos y gastos. Aparte de la generación de los estados financieros, han de poder definirse otros tipos de

informes para reporting.

Se requiere una contabilidad analítica por proyectos generada automáticamente y consultable por periodo, proyecto, agrupación de cuentas contables, ... El sistema ha de incluir herramientas de comparación entre la contabilidad general y la contabilidad analítica, y ha de cumplir las diferentes normativas aplicables a la institución (Ley de Subvenciones, normativas fiscales,...).

Ha de poderse integrar la información contable con la información de carácter presupuestario.

3.1.2.4 Gestión de Tesorera

Se requiere la generación automática de obligaciones de pago y derechos de cobro, creándose los ficheros de transferencia bancaria. El sistema ha de facilitar la gestión de la morosidad. También poder gestionar las cajas de efectivo.

3.1.2.5 Gestión Tributaria

El sistema ha de disponer de todos los modelos actuales de liquidación de IVA, Suministro inmediato de información IRPF y Seguridad Social, así como resúmenes anuales de cada impuesto y de las declaraciones relativas a las donaciones, para ser incorporados directamente y de forma automática a la Sede Electrónica de Hacienda. También ha de incluir la opción para poder actualizar dichos modelos si hay cambios legislativos (nuevos modelos o modificaciones de los modelos actuales). Deberá contemplarse la casuística especial de deducibilidad de IVA del sector en el que se encuentra el instituto y deberá poder parametrizarse por proyectos los distintos casos de deducibilidad incluyendo la posibilidad que haya prorata especial distinta por proyectos. La liquidación de los impuestos ha de estar integrada con la gestión presupuestaria y contable.

3.1.2.6 Gestión del inmovilizado

Se ha de poder realizar una gestión individualizada del inmovilizado, con integración con el proceso de compra y la asignación al proyecto correspondiente. Se ha de facilitar la generación de etiquetas para identificar los elementos del inmovilizado, gestionar su localización, incidencias, seguros, etc. El sistema ha de permitir la generación automatizada de los asientos de amortización. El sistema deberá contemplar un módulo de gestión del inmovilizado que permita realizar los cuadros de amortización, indicando como mínimo: coste, fecha de adquisición, amortización acumulada, dotación del ejercicio, % de amortización. Deberá facilitar también la gestión de bajas de elementos inmovilizados, generando automáticamente la propuesta contable de baja de los elementos. Se deberá contemplar un gestor documental vinculado a los elementos de inmovilizado donde se puedan incorporar fotografías de los equipos.

3.1.2.7 Gestión de Compras

La gestión centralizada y automatizada de las adquisiciones del instituto, es uno de los procesos claves en el funcionamiento del BCBL. Es necesaria una aplicación accesible en la intranet para realizar las adquisiciones (fungibles, servicios, inmovilizados) por parte de los usuarios de la forma más automatizada posible, con los controles necesarios (comprobación de disponibilidad presupuestaria de la partida correspondiente, por ejemplo) y con supervisión y aprobación de las propuestas de compra de forma semi-automática.

En el proceso de compra debe poderse solicitar la inclusión de nuevos productos. Habrá una autorización por parte del responsable del proyecto al que se impute la compra (o bien por una persona del instituto a la que el responsable haya delegado esa función). Los pedidos generados serán revisados y finalmente autorizados por los servicios centrales encargados de las compras. Por tratarse de un proceso de uso continuo, el sistema ha de facilitar al máximo al usuario los pasos a efectuar.

El departamento de compras ha de poder disponer de un panel en el que de forma fácil pueda visualizar el estado de las compras realizadas para poder hacer un seguimiento y enviar un requerimiento a un proveedor si algún pedido aún no se ha recibido en el tiempo estimado.

3.1.3 GESTION DE PROYECTOS

3.1.3.1 Gestión del Ciclo de Vida

Capacidad para gestionar todo el ciclo de vida de cada proyecto, desde su diseño-planificación hasta su finalización y explotación de resultados, pasando por las diferentes fases de ejecución. Se han de poder planificar las distintas tareas de cada proyecto, las precedencias y dependencias entre tareas, la meta final y las metas intermedias, ... asignando tiempos previstos. También hace falta poder asignar las personas encargadas de cada tarea. Sería interesante poder definir plantillas de planificación para reutilizar en proyectos similares.

3.1.3.2 Control y Seguimiento

Se tiene que poder registrar para cada proyecto toda la información general (identificador, nombre del proyecto, descripción, fechas de inicio y fin, ...) y asignar las personas involucradas en el proyecto (investigador principal, otros investigadores, becarios, técnicos, colaboradores, ...). También se debe poder registrar información sobre quien financia el proyecto, los requerimientos de informes de justificación y en qué plazas hay que presentarlos, ... Además el programa debe permitir también la categorización de los diversos proyectos (ayudas sujetas a justificación, convenios privados de investigación, proyectos de innovación, mecenazgo ...).

El nuevo sistema debe facilitar la gestión de los documentos propios del proyecto, tales como la

memoria económica, la memoria científica, los informes generados, las publicaciones, ... También debe poder gestionar todos los aspectos de la propiedad intelectual e industrial (patentes, registros de software, ...) en relación a cada proyecto.

En cuanto al control de las tareas planificadas, el nuevo programa ha de comprobar su cumplimiento en los tiempos estimados, re-planificar automáticamente las tareas siguientes si hay algún incumplimiento, poder generar alertas parametrizables para avisar de la proximidad de metas o incumplimiento de tareas, ... Así mismo, han de poderse imputar los tiempos de dedicación al proyecto de los distintos empleados, generando los costes correspondientes en la gestión económica.

En cuanto a la seguridad, el sistema debe permitir la definición de diferentes roles de usuarios para la gestión y consulta de los proyectos (personal gestor, investigador, personal de soporte a la investigación,...). También ha de garantizar la trazabilidad de los cambios realizados en la información de los proyectos.

3.1.3.3 Gestión de la Financiación

Para cada proyecto y en integración con la Gestión Presupuestaria, se tiene que poder registrar el ciclo completo de la financiación recibida: solicitud, concesión, justificación. El sistema debería facilitar la gestión de las convocatorias y la generación de los documentos requeridos para las justificaciones a organismos financiadores, en especial se deben generar automáticamente informes de justificación económica parametrizados de acuerdo con la normativa que marcan los financiadores como Gobierno Vasco, Horizon Europa o Ministerio de Ciencia, innovación y Universidades, de forma actualizada y vinculados directamente a las plataformas dispuestas por dichas entidades. También sería interesante poder definir alarmas para avisar de fechas límites para solicitudes de ayudas, justificaciones, etc.

El programa deberá aportar un sistema de control presupuestario por parte de los distintos usuarios una Vista web para el usuario vinculada al ERP que muestre en tiempo real toda la actividad y producción científica asociada al perfil investigador. Que incluya información y seguimiento económico de todos los proyectos. Deberá permitir la segmentación de la gestión y del acceso a la información según el rol de cada usuario.

Dicha vista web debe estar disponible como mínimo en los siguientes idiomas: castellano e inglés.

3.1.4 GESTION DE RECURSOS HUMANOS

3.1.4.1 Datos generales de los empleados

El sistema ha de permitir gestionar todo el personal del instituto, con un registro de la información básica de cada empleado (datos de contacto, formación, cuentas bancarias, número de seguridad social, categoría laboral,...). Para cada empleado ha de poderse indicar a que departamento y grupo

de investigación (si procede) pertenece y en qué proyectos participa. También ha de facilitar la gestión del contrato laboral y las renovaciones que correspondan. Aparte de las altas, se han de poder gestionar también las bajas (de proyectos, grupos, contratos).

3.1.4.2 Gestión de Calendarios

Se ha de poder definir el calendario laboral y gestionar las vacaciones, los días personales, permisos especiales, ... incluyendo un proceso de solicitud por el propio empleado y autorización posterior, teniendo en cuenta el número de días todavía no consumidos para cada tipo. También deberá gestionar las bajas laborales.

3.1.4.3 Gestión de Tiempos de Dedicación Laboral

Es necesario el registro de horario laboral de los empleados (Ley 12 mayo 2019) y poder gestionar y justificar los tiempos de dedicación del personal a cada proyecto. Los timesheets generados han de poder ser validados por el investigador principal del proyecto y ser valorados económicamente (según coste/hora de cada empleado) para calcular los costes de personal de cada proyecto.

3.1.4.4 Nominas

El sistema ha de poder integrarse con el actual programa de nóminas (EKON LABORO) que utiliza el instituto. Cada empleado ha de poder consultar y descargar su nómina. También ha de poder acceder a otros documentos relacionados con su empleo, tales como su contrato laboral, el certificado de retenciones para el IRPF, entre otros.

3.1.5 GESTION DEL CONOCIMIENTO

3.1.5.1 Registro de la Producción Científica y Curricular

Capacidad para registrar toda la producción científica resultante de la investigación en el instituto, tanto de los actuales miembros como de los que han estado vinculados con la institución en el pasado, incluyendo colaboradores externos. También se podrán registrar otros asuntos que tengan que ver con el Curriculum Vitae de los investigadores como puede ser la docencia impartida o cursos de formación recibidos.

Como mínimo tiene que poderse registrar la participación en:

- Artículos de Revistas
- Libros (o capítulos de Libros)
- Presentaciones en Congresos
- Patentes
- Proyectos de Investigación
- Dirección de Tesis

Esta información deberá estar vinculada al perfil del investigador e incorporara la producción científica llevada a cabo en el BCBL, así como la que haya sido desempeñada con anterioridad. Estos datos conformaran la parte científica del Curriculum Vitae de cada investigador, complementando la parte general del CV (datos generales, experiencia profesional y docente, formación recibida y titulaciones, participación en redes, actividades de transferencia de conocimiento,...).

Asimismo, el perfil del investigador recogerá el rol actualizado que este desempeña en la institución, así como su adscripción al centro y departamento correspondiente de los que conforman el instituto. Igualmente, el perfil estará asociado a los diferentes niveles organizativos científicos correspondientes (grupos de investigación, programas, áreas).

3.1.5.2 Evaluación de la Producción Científica

Capacidad para obtener automáticamente los indicadores de la producción científica de los investigadores:

- Factores de impacto y categorías
- Índices H
- Nº de citas (acumulado y por anualidad)
- Análisis por cuartiles
- Análisis de liderazgo en artículos
- Análisis de producción bibliográfica en Acceso Abierto (Open Access) y producción archivada en repositorios.

También ha de incluir métricas de impacto social.

3.1.5.3 Gestión de la Producción Científica

Para facilitar al máximo la obtención de los datos de producción científica y el cálculo de los indicadores han de poderse usar de manera automática fuentes bibliográficas externas, como Web of Science, Scopus o PubMed. Para validar la autoría cabrá la posibilidad de utilizar identificadores como Research ID, Scopus ID u OrcidID.

Los datos de producción científica correspondientes a un investigador serán gestionados por el propio investigador o por la persona que le autorice. Posteriormente serán validados por el responsable designado por el instituto.

3.1.5.4 Uso y Difusión de la Producción Científica y Curricular

Capacidad para explotar las bases de datos de la producción científica desde el portal web del instituto (agrupando por proyectos, investigadores, grupos de investigadores, departamentos) y con opciones de búsqueda. Estos datos han de poder ser extraídos mediante la generación de informes y

estadísticas para la difusión y evaluación de los resultados de la producción científica del instituto de forma agregada/desagregada según su tipología, formato y licencia, los diferentes niveles organizativos, el rol, adscripción y genera de los investigadores, etc.

También es necesario que estos datos se puedan extraer en forma adecuada para dar cumplimiento a la demanda de informes de seguimiento y auditora por parte de instituciones externas, así como sincronizar con otros portales web que acuerde el instituto.

Los datos curriculares de los investigadores se han de poder exportar en formatos estándares como, por ejemplo, el Curriculum Vitae Normalizado (CVN) de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología FECYT) o el Curriculum Vitae Abreviado (CVA) del Ministerio de Economía (MINECO).

3.1.6 GESTION DE LA INNOVACION

El nuevo sistema debe permitir la gestión de la innovación. Se deben poder controlar todas las fases de un proceso de innovación: la recopilación de ideas y su evaluación, el análisis y diseño de la propuesta con valoración de su viabilidad, el desarrollo de la propuesta y valoración de los resultados, los procesos de protección de las ideas desarrolladas (patentes, modelos de utilidad, ...), la explotación y comercialización de los productos resultantes.

La gestión de innovación debe disponer del registro de los datos básicos de las ideas (título, descripción, tipología, ...), así como de los autores. También ha de permitir la gestión de todos los documentos involucrados en las diferentes fases del proceso.

3.1.7 ACCESO WEB

El nuevo sistema de gestión debe tener un acceso web para todos los usuarios del centro y con acceso remoto sin necesidad de VPN, que, siempre con control de las autorizaciones pertinentes, ha de incluir como mínimo las siguientes funcionalidades.

3.1.7.1 Gestión de Compras (Carro de la Compra)

Se deben poder realizar solicitudes de compras por parte del personal del centro con un control presupuestario previa y autorización del supervisor del proyecto, asignándose el producto (o productos) en caso de haber disponibilidad en la partida correspondiente (determinada por el producto). También ha de poderse consultar el estado de los pedidos.

3.1.7.2 Gestión de Proyectos

Los usuarios han de poder realizar un seguimiento del control presupuestario de sus proyectos (anualidades y partidas, disponible, comprometido, gastado, total), con detalle de ingreso (propuesta de factura) y gasto.

El sistema debe contemplar la posibilidad de descargar los documentos adjuntos por transacción.

También debe poder consultarse la información general de los proyectos, así como poder realizar reservas de recursos (por ejemplo, salas para reuniones) con vinculación al proyecto que se indique.

3.1.7.3 Gestión de Recursos Humanos

Los usuarios han de disponer de una herramienta tipo calendario para poder realizar solicitudes de vacaciones, asuntos propios o permisos (medico, mudanzas, etc.). Así mismo, han de poder descarga sus nóminas y otros documentos (IRPF, Modelo 145,...)

3.1.7.4 Gestión del Conocimiento

Los usuarios han de poder realizar la introducción y edición de su CV, así como su consulta e impresión en varios formatos (CVN,CVA,...), con la posibilidad de introducir su OrcidID, ResearchID y/o ScopusID.

3.2 Requerimientos Técnicos

3.2.1 ENTORNO TECNOLÓGICO

BCBL suministra los servicios de IT a sus usuarios empleando infraestructura propia. Una agrupación de servidores físicos ejecutando Vmware Vsphere 6.7 se extiende sobre dos centros de datos conectados mediante fibra oscura. La capa de almacenamiento se proporciona mediante una red ultra-rápida de cabinas de discos de estado sólido con capacidad activo-activo. El conjunto constituye una unidad lógica capaz de soportar hasta la caída de un centro de datos y de reconfigurarse en tiempo real.

Todas las licencias del software de servidores serán proporcionadas por BCBL, igual que toda la plataforma de sistemas y comunicaciones.

Para el despliegue y mantenimiento del nuevo sistema, se dispondrá de acceso mediante VPN previa autorización de servicios informáticos.

3.2.2 INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES

Sera imprescindible que la solución ofertada resida en las dependencias del BCBL y haga uso de la infraestructura de servidores existente en el propio instituto. El centro dispone de recursos libres suficientes para generar servidores virtuales con la configuración que el licitador estime razonable para desplegar satisfactoriamente su solución, además de licencias de productos de servidor Microsoft tales como Windows Server v.2019, Remote Desktop Services o MS SQL Server Standard v.2019

Aunque ahora no se requiere, la solución propuesta hade poderse instalar también en un sistema cloud

por si en un futuro fuera necesario.

3.2.3 SEGURIDAD

Los elementos de seguridad de este sistema tienen valor estratégico. Dada la criticidad del mismo y la naturaleza de los datos de carácter personal, que requieren el más alto nivel de protección de los establecidos en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (UE) 2016/679, las medidas de seguridad implementadas garantizarán:

- La identidad de los agentes implicados en la comunicación.
- La privacidad de la información objeto del intercambio, por lo que esta no sea revelada a terceros de ninguna manera, ni intencionada ni accidentalmente.
- La integridad de la información, garantizando que la información recibida no ha sido manipulada en ningún punto de la comunicación, ni intencionada ni accidentalmente.
- La garantía de no repudio, evitando el no reconocimiento.
- Ha de ser posible acceder al programa de gestión en remota a través de la VPN del BCBL.
- El control de accesos tanto al software de gestión como a la interfaz web deberá estar vinculado al Directorio Activo (Active Directory) del BCBL.
- Los registros de actividad de la aplicación no deben contener datos sensibles.
- Las comunicaciones deben ser seguras (encriptadas) tanto a nivel de usuario como a nivel de transacciones de datos entre los diferentes dispositivos (clientes y servidores). El centro proporcionará los certificados SSL que sean necesarios para tal fin. Además, realizará las auditorías que estime convenientes para evaluar el estado de la seguridad de la solución implantada por el proveedor, el cual deberá comprometerse a mantener la compatibilidad de su producto frente a las actualizaciones de software que sean necesarias para minimizar amenazas conocidas a medida que éstas se hagan públicas.

3.2.1 MIGRACION DE DATOS

El contratista deberá realizar la migración de los datos desde los sistemas actuales al nuevo sistema de información.

3.3 Requerimientos Adicionales

3.3.1 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

El seguimiento y control de los servicios a prestar por parte del adjudicatario, se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del servicio entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el técnico designado por el BCBL.
- Durante el plazo de ejecución del contrato, el adjudicatario implementará las mejoras de

calidad, para optimizar la actividad desarrollada.

3.3.2 CRITERIOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO

3.3.2.1 Compromiso funcional y de uso del producto

El adjudicatario se compromete a garantizar el alcance funcional definido en los requisitos del producto y adaptar el acceso a las diferentes funciones de manera adecuada a las necesidades de los usuarios de acuerdo con los criterios de usabilidad habitualmente admitidos en el desarrollo de sistemas informáticos de nueva generación y usando una base de datos SQL relacional y normalizada.

El programa facilitará los flujos de trabajo entre el personal de los diferentes departamentos y unidades del BCBL dedicados al soporte de la gestión de los investigadores, garantizando la trazabilidad de los registros, la explotación de indicadores de actividad, la gestión de la documentación asociada, así como la necesidad de gestionar la comunicación con el responsable de cada proyecto, deadlines y alertas asociadas.

Es imprescindible que el programa sea compatible e integrable con el resto de las herramientas de gestión de la información existentes en BCBL y proveer de información a tiempo real a la web corporativa e intranet de la institución.

3.3.2.2. Compromiso de adecuación al entorno tecnológico de servicio del producto

El adjudicatario se compromete a garantizar el adecuado ajuste del producto en el entorno de servicio del producto asegurando que este ofrece el requerido nivel de prestaciones en el entorno previsto de implantación y atendiendo a las limitaciones que este entorno pueda presentar en cuanto a capacidades de almacenamiento, de procesamiento y de comunicaciones.

4. PROYECTO DE IMPLANTACION

4.1 Duración del Contrato

El presente contrato tendrá una duración de cuatro (4) años a contar desde la formalización del contrato, que podrá ser prorrogado por dos periodos adicionales de un (2) años, si resultara necesario. El inicio del contrato está previsto desde el día siguiente a la formalización de este, fecha desde la cual empezara a computar la duración máxima indicada. En caso de que sean acordadas por parte del BCBL las prórrogas mencionadas anteriormente, será obligatorio para el contratista, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 29 de la LCSP. El adjudicatario estará obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados a continuación.

4.1.1 IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE

El plazo parcial para la implementación (instalación, parametrización, adaptación) del software será de un 6 meses, a contar desde el inicio del contrato y, en cualquier caso, siempre antes del 31 de diciembre de 2022. Antes de los 6 meses desde la firma del contrato o de la fecha indicada anteriormente, lo que primero suceda, el Software deberá estar totalmente operativo y funcional. Este plazo incluye también la programación específica que sea necesaria siempre que afecte a un proceso fundamental del BCBL de los incluidos en los requerimientos. Para otros aspectos menores, la programación específica que se requiera se podrá extender más allá del año de plazo, siempre dentro de la duración total del contrato.

4.1.2 MIGRACION DE DATOS

El plazo parcial para la transferencia/migración de datos de los actuales sistemas al nuevo sistema será de un 6 meses a contar desde el inicio del contrato y, en cualquier caso, siempre antes del 31 de diciembre de 2022. Antes de los 6 meses desde la firma del contrato o de la fecha indicada anteriormente, lo que primero suceda, los datos deberán estar totalmente transferidos/migrados al nuevo software, Pudiéndose realizar dicho proceso más de una vez hasta la puesta en explotación del nuevo sistema, sin superar nunca el plazo máximo fijado de 31 de diciembre de 2022. El proceso de transición de los sistemas actuales al nuevo se llevara a cabo en un momento determinado, fijado por el BCBL y que en ningún caso requerirá la necesidad de trabajar sobre ambos sistemas de forma simultánea.

4.2 Plan de Implantación

El adjudicatario deberá presentar un plan de implantación, detallando con un cronograma la planificación de cada una de las actividades a realizar, los recursos necesarios para su realización y los entregables a generar. Como mínimo incluirá las siguientes tareas:

1. Instalación de la solución tecnológica ofertada en los sistemas del BCBL.
2. Parametrización y adaptación del sistema a los procesos del BCBL.
3. Migración de los datos existentes actualmente en el BCBL al nuevo sistema.
4. Verificación de la cobertura a todos los procesos del BCBL.
5. Formación del personal del BCBL en el uso del nuevo sistema.
6. Servicio de apoyo a la puesta en producción del sistema completo.

Como mínimo, el adjudicatario deberá preparar la siguiente documentación para un óptimo control y seguimiento de la ejecución del contrato:

- Documento de Plan de Implantación.
- Documento de análisis y configuración del sistema.

- Plan de Formación a los usuarios.
- Materiales docentes para la formación de usuarios finales.
- Soporte remoto a la puesta en marcha.

5. PLAN DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El soporte y mantenimiento se continuará dando hasta que se haya completado el ciclo completo del cierre contable del primer año.

El servicio de soporte y mantenimiento deberá comprender como mínimo:

- **Soporte on-line.** El adjudicatario dispondrá de un grupo de personas especializadas para apoyar a todas las dudas y consultas que tuvieran los usuarios del instituto en relación al uso del programa.
- **Actualizaciones correctivas,** surgidas a raíz de incidencias notificadas por el cliente o detectadas por los controles de calidad del adjudicatario, para mantener operativo el sistema en su máximo nivel de rendimiento.
- **Actualizaciones adaptativas y evolutivas.** A partir de las mejoras tecnológicas desarrolladas por el adjudicatario o por productos de otras compañías, el software se ampliará, mejorará o modificará de forma periódica con un mínimo de una actualización anual. También se realizarán las actualizaciones necesarias relacionadas con cambios legislativos dentro del plazo que indique la ley.

6. SERVICIO DE CONSULTORÍA Y DESARROLLO/ADAPTACIONES DEL SOFTWARE

Se estiman un máximo de 100 horas anuales.

El BCBL no estará obligado a agotar la totalidad del presupuesto base del concepto de servicio de consultoría funcional o desarrollo/adaptaciones del software. Únicamente se facturaran las prestaciones efectivamente realizadas (precio unitario) en base al precio unitario ofertada, sin que tenga derecho el contratista al abono íntegro del precio estimado fijado en el presupuesto de licitación. El presupuesto de licitación es de carácter máximo y estimativo, sin compromiso de contratación mínimo de horas.

El subministro se solicitará por el BCBL según sus necesidades a satisfacer en el desarrollo de un proyecto, sin perjuicio que los pedidos se realicen por una o varias horas hasta el máximo de las unidades estipuladas contractualmente.

7. LUGAR DE TRABAJO

Correrá a cargo del proveedor el lugar de trabajo donde se desarrolle el proyecto. Las formaciones serán impartidas tanto de forma presencial como online; en este último caso, el adjudicatario facilitará los medios necesarios para la realización de estas sesiones.



Miguel A. Arocena
Gerente y Apoderado BCBL