PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE DE LAS LICENCIAS EMPLOYEE USER PERPETUAL Y PROFESSIONAL USER PERPETUAL PARA EL ERP E – BUSINESS SUITE DE ORACLE

MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO



EXPEDIENTE: 2025.88

16/07/2025 (Versión 0)

ÍNDICE

1 ANTECEDENTES 3

2 OBJETO 3

3 DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO 3

4 DURACIÓN 4

5 OTROS REQUISITOS 4

6 MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 4

6.1 CONDICIONES GENERALES 4

7 PENALIZACIONES 5

8 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES 5

8.1 SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS 5

1 ANTECEDENTES

El Grupo EiTB dispone de un sistema Enterprise Resources Planning (ERP) de la compañía ORACLE desde el año 1996, denominado en el momento de su compra e implantación ORACLE FINANCIALS.

Esta solución se implantó en un modelo que en estos momentos se está denominado *on-premise*, es decir, instalado en las instalaciones y los servidores de la propia EITB. Desde entonces hasta ahora, se han venido realizando las oportunas actualizaciones y upgrades que el fabricante de la solución ha ido sacando al mercado, todo ello soportado mediante los correspondientes mantenimientos de licencias.

Desde hace unos pocos años y debido a las adquisiciones de otros productos y tecnologías el ERP se pasó a denominar eBusiness Suite.

En estos años transcurridos desde 1996, también se han ido realizando incorporaciones de nuevos módulos y funcionalidades que han incrementado el valor y funcionalidad dentro de los procesos de gestión y de negocio del Grupo EITB.

En el año 2023 se realizó la última gran operación de actualización tecnológica y de funcionalidades, reimplantando el producto en su versión 12.2.10.

Para seguir dando el soporte funcional al ERP se precisa la contratación del servicio de soporte bajo el modelo de suscripción de las siguientes licencias:

- Soporte de la licencia de Software de ERP E – BUSINESS SUITE EMPLOYEE USER – EMPLOYEE USER PERPETUAL para 30 usuarios.

- Soporte de la licencia de Software de ERP E – BUSINESS SUITE PROFESSIONAL USER – PROFESSIONAL USER PERPETUAL para 50 usuarios

2 OBJETO

El objeto del contrato lo constituye la contratación del servicio de soporte para 30 usuarios de las licencias de ERP E – BUSINESS SUITE EMPLOYEE USER – EMPLOYEE USER PERPETUAL y del servicio de soporte para 50 usuarios de las licencias de ERP E – BUSINESS SUITE ROFESSIONAL USER – PROFESSIONAL USER PERPETUAL para EITB Media, S.A.U. (en adelante, **EITB Media, Entidad Contratante o EC** indistintamente).

En cualquier caso, la ejecución del contrato deberá ser efectuada con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante, **PPTP**), así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, **PCAP**), relativas a esta contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

3 DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

A tal efecto y a fin de dimensionar las necesidades de la EC por parte de las candidatas, se trasladan a continuación los datos del alcance de las licencias sobre las cuales se requiere la renovación del servicio de soporte:

Nombre del Producto	Duración	Nº usuarios
ERP E – BUSINESS SUITE EMPLOYEE USER – EMPLOYEE USER PERPETUAL	24 meses	30
ERP E – BUSINESS SUITE PROFESSIONAL USER – PROFESSIONAL USER PERPETUAL	24 meses	50

4 DURACIÓN

El contrato tendrá una duración de DOS (2) años a contar desde la fecha de inicio del mismo (estimada para el 1 de enero de 2026).

5 OTROS REQUISITOS

Para la correcta prestación del servicio objeto de la presente contratación las licitadoras deberán acreditar un acuerdo con el propietario de las licencias, en el que se refleje estar autorizado para dar los servicios de soporte que se derivan de la presente contratación.

6 MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1 Condiciones generales

El personal designado a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1. Corresponderá exclusivamente a la entidad que resulte contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en la cláusula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo designado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Entidad Contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Entidad Contratante.

3. La contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa.

   En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4. Garantizar que el personal designado desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5. La contratista deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable del contrato y un responsable por cada área de trabajo definida, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrán entre sus obligaciones las siguientes:

   a. Actuar como interlocutoras de la entidad contratista frente a la EC, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo designado al contrato, de un lado, y la EC, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

   b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

   c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

   d. Organizar el régimen de vacaciones del personal designado a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con la Entidad Contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

   e. Informar a la EC acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo designado a la ejecución del contrato.

   f. Garantizar que mientras las personas puestas a disposición del servicio objeto de la presente contratación se encuentren en alguno de los centros de trabajo de la EC, éstas cumplan con las normas de seguridad de la EC y cuenten con los correspondientes distintivos que las identifique como personal de la entidad que resulte adjudicataria del servicio.

Si a consecuencia del incumplimiento por la entidad contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la EC fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la EC se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

7 PENALIZACIONES

Serán las establecidas en el Punto **13.- PENALIDADES** del apartado Cláusulas Específicas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

8 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Las entidades candidatas deberán entregar sus propuestas de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 24 de las cláusulas específicas del PCAP.

8.1 Sobre A.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y oferta evaluable automáticamente a través de fórmulas.

Las entidades presentarán sus ofertas relativas a los criterios de valoración basados fórmulas matemáticas ajustándose al modelo de tabla indicado en el **ANEXO III.1** del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.