PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MIGRACIÓN DESDE LA VERSIÓN 12.1.3 A LA VERSIÓN 12.2.10 DE ORACLE E-BUSINESS SUITE Y POSTERIOR SOPORTE TÉCNICO

MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO



EXPEDIENTE: 2022.39

10/05/2022 (Versión 0)

INDICE

1. INTRODUCCION 3

2. OBJETO 4

3. ALCANCE DEL CONTRATO 4

3.1 FASE I DEL "PROYECTO DE REIMPLANTACIÓN" 4
3.2 FASE II DE "SOPORTE TÉCNICO POSTERIOR" 5

4. PLANIFICACIÓN E HITOS DE PRESTACIÓN 6

5. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 7

5.1 CONDICIONES GENERALES 7
5.2 CONDICIONES PARTICULARES 8

6. SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 9

7. FACTURACIÓN 10

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES 10

8.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR 10
8.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS. 10

1. INTRODUCCION

Actualmente el Grupo EITB, integrado por el Ente Público EUSKAL IRRATI TELEBISTA y su sociedad dependiente EITB MEDIA, S.A.U., tiene implantado una solución del fabricante Oracle denominada e-Business Suite versión 12.1.3 como solución "corporativa" esencial para la gestión de contabilidad, tesorería, cobros y activos.

Concretamente esta solución comprende los siguientes CUATRO (4) módulos básicos:

i. Contabilidad General (GL)
ii. Gestión de Cobros (AR)
iii. Gestión de Pagos (AP)
iv. Activos Fijos (FA)
v. Compras (PO)

Por otra parte, junto con los módulos listados existen una serie de aplicaciones (Interfaces) externas que, al tener que relacionarse y operar, con los módulos citados requieren ser mantenidas una vez resulten integradas.

Pues bien, hasta la fecha el Grupo EITB, mediante los correspondientes expedientes de contratación, ha mantenido concertados servicios especializados de mantenimiento y soporte de los módulos y sus interfaces que han permitido su perfecto funcionamiento.

No obstante, debido a las siguientes dos circunstancias el Grupo EITB ha estimado necesario y adecuado evolucionar este sistema a una nueva versión actualmente existente en el mercado:

1. El servicio soporte de Oracle de la versión actual concluye en enero de 2023.

2. La nueva versión de este sistema, perfectamente implementada a nivel corporativo, presenta funcionalidades en la actualidad requeridas para la mejora del control económico.

A tal efecto el Grupo EITB ha estimado como necesario apostar, alineada con las circunstancias apuntadas, por una nueva versión a partir del 1 de enero de 2023.

Para ello y tras el análisis y estudio inicial de las diferentes alternativas posibles, el Grupo EITB ha decidido emprender un nuevo "Proyecto" cuyo principal objetivo es consolidar una migración a la "*Versión R12.2"* soportada por *Oracle Aplicaciones*, de todas las organizaciones y módulos actualmente implantados en el Grupo EITB, con el menor impacto posible en la organización:

Con la implantación de la nueva visión y las posibilidades que esta ofrece el Grupo EITB conseguirá:

- Rentabilización de la inversión.

- Estabilizar y construir nuevos componentes sobre una aplicación con una vida útil superior.

- Poder aprovechar mejoras y nuevas funcionalidades del propio software de Oracle no disponibles en la versión 12.1.3

Ahora bien, teniendo en consideración que dicho software perteneciente a ORACLE, y que lo que se propone por parte de esta unidad proponente es la concertación e implantación de una nueva versión sobre un sistema ya integrado y "multioperativo") de control contable, la renovación únicamente podrá ser respecto de las aplicaciones del fabricante propietario, ORACLE.

No existe en mercado ningún otro sistema, distinto del indicado del fabricante ORACLE, que en atención a las necesidades descritas pudiera integrarse plenamente con la solución para la gestión de contabilidad ya existentes.

El análisis del mercado realizado por esta unidad ha concluido que la contratación integral de este servicio resulta en los términos en que se ha proyectado la fórmula más adecuada e idónea de dar respuesta las necesidades descritas.

2. OBJETO

El presente pliego, de acuerdo con lo expuesto, tiene por objeto la contratación del servicio de migración a la versión 12.2 de ORACLE E-BUSINESS SUITE y el posterior soporte técnico para el Ente Público EUSKAL IRRATI TELEBISTA (en adelante, **Entidad Contratante** o **EC**, indistintamente)

La prestación de los servicios se deberá efectuar con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en lo sucesivo, **PPTP**), así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, **PCAP**), relativas a la presente contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

La presente contratación comprenderá la realización prestaciones descritas en la presente cláusula en las siguientes DOS (2) FASES:

- Trabajos correspondientes a una 1º fase relativos a una implementación, denominados "*Proyecto de Reimplantación*".

- Trabajos correspondientes a una 2º fase relativos al mantenimiento de los sistemas, denominados "*Soporte Técnico Posterior* ".

3.1 Fase I del "Proyecto de Reimplantación"

En concreto el servicio objeto de la presente Fase comprenderá la realización por la adjudicataria de las siguientes tareas:

- ✓ Migración a Oracle R12.2:

  - Tareas Técnicas de Sistemas:

    - Creación del entorno de migración.
    - Realización de los pasos técnicos pre-migración.
    - Ejecución de todos los procesos necesarios de migración de versión.
    - Ejecución de los pasos técnicos post-migración.

- ✓ Tareas de consultoría:

    - Ejecución plan de pruebas sobre el estándar.
    - Soporte técnico a las pruebas de usuario.
    - Estabilización del sistema.
    - Formación a usuarios designados por la EC.

3.2 Fase II de "Soporte Técnico Posterior"

En concreto el servicio objeto de la presente Fase comprenderá la realización por la adjudicataria de las siguientes tareas:

- ✓ Soporte técnico correctivo durante el periodo de garantía

El periodo de garantía sobre el proyecto realizado será de **seis (6) meses** a partir de la firma del acta de recepción provisional sobre la Fase I.

Completados los trabajos de reimplantación de la nueva versión (Fase I) y dentro del plazo de garantía, la adjudicataria deberá atender y solucionar cualquier incidencia que se produzca en el sistema.

En el caso de ser una incidencia "grave" que afecte a los procesos productivos de la EC, la adjudicataria deberá garantizar los siguientes plazos máximo de atención y resolución de incidencias:

- Dos (2) horas para atención de la incidencia.
- Veinticuatro (24) horas para resolución de la incidencia.

- ✓ Formación

Completados los trabajos de reimplantación descritos en el apartado anterior, la adjudicataria deberá impartir, de acuerdo con lo indicado a continuación, una formación específica, adecuada y suficiente sobre la nueva herramienta (versión de ORACLE) al personal designado por EC.

La formación deberá ser impartida en la sede de la EC en Bilbao y abarcar, al menos, los siguientes contenidos:

- Procesos estándar en R12.2.10.
- Procesos de la EC debido a modificaciones en desarrollos.

A tal efecto, estos contenidos deberán quedar distribuidos en, al menos, los siguientes bloques temáticos:

- UN (1) Curso del módulo de Contabilidad General (GL)
- UN (1) Curso del módulo de Gestión de Cobros (AR)
- UN (1) Curso del módulo de Gestión de Pagos (AP)
- UN (1) Curso del módulo de Activos Fijos (FA)
- UN (1) Curso del módulo de Compras (PO)
- UN (1) Curso de la solución al servicio de declaración al SII de la hacienda foral de Bizkaia

Los cursos deberán sustentarse en todo caso en documentación técnica y manuales de los sistemas implantados que deberán ser entregados a la EC.

- ✓ Soporte técnico correctivo fuera del periodo de garantía y soporte técnico evolutivo

Transcurrido el periodo de garantía (firma del acta de recepción definitiva) y hasta el 31 de diciembre de 2025, la adjudicataria deberá atender y solucionar cualquier incidencia que se produzca en el sistema.

En el caso de ser una incidencia "grave" que afecte a los procesos productivos de cualquiera de la EC, la adjudicataria deberá garantizar los siguientes plazos máximo de atención y resolución de incidencias:

- Veinticuatro (24) horas para atención de la incidencia.
- Cuarenta y ocho (48) horas para resolución de la incidencia.

Asimismo, una vez realizada la implantación de la nueva versión (firma del acta de recepción provisional), la EC se reserva la posibilidad de solicitar trabajos de mejora y/u optimización sobre la herramienta implantada.

A fin de facilitar la elaboración de propuestas por parte de las candidatas se traslada a modo meramente estimativo el número las necesidades de horas de servicio de soporte que se estiman podrían ser requeridas durante la vigencia del contrato:

SERVICIOS "SOPORTE TÉCNICO CORRECTIVO FUERA DEL PERIODO DE GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO EVOLUTIVO"	**Horas estimadas contrato**
Consultor/a de Proyecto senior	**832 horas**
Analista-programador/a de Proyecto senior	**500 horas**
Administrador/a del Sistema de Proyecto senior	**332 horas**

El servicio de soporte se adjudica por unidades de ejecución totales durante la vigencia del contrato.

De conformidad con los trabajos solicitados por la EC la adjudicataria deberá, con una periodicidad mensual, enviar un informe resumen de las tareas realizadas y los tiempos incurridos en las mismas.

4. PLANIFICACIÓN E HITOS DE PRESTACIÓN

De acuerdo con la planificación prevista por la EC, los trabajos objeto de la presente contratación deberán ser ejecutados en respuesta a los siguientes hitos de prestación.

- ➢ 31 de diciembre del 2022: Completado de los trabajos correspondientes a la 1º fase denominado "*Proyecto de Reimplantación"*

- ➢ De 1 de enero del 2023 a 31 de diciembre de 2025: Prestación de trabajos correspondientes a la 2º fase denominados "*Soporte Técnico Posterior".*

5. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1 Condiciones generales

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la entidad que resulte adjudicataria (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 adjudicataria (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 adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Entidad Contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La entidad que resulte adjudicataria (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 entidad que resulte adjudicataria (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. La entidad que resulte adjudicataria (contratista) deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

   a. Actuar como interlocutora de la entidad adjudicataria (contratista) frente a la Entidad Contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Entidad Contratante, 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 adscrito 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 Entidad Contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito 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 la Entidad Contratante éstas cumplan con las normas de seguridad de la Entidad Contratante 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 que resulte adjudicataria (contratista) de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Entidad Contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la Entidad Contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

5.2 Condiciones particulares

Los licitadores deberán especificar el equipo de Proyecto que destinará a la prestación del servicio objeto contratación, estando este compuesto al menos por CUATRO (4) profesionales:

- UN/A (1) Responsable del Proyecto.

  Con el objeto de coordinar y supervisar los servicios contratados, la entidad que resulte adjudicataria deberá nombrar, como se ha señalado anteriormente, un/a responsable del servicio que además de ejercer la interlocución será la persona que dirija y coordine los trabajos a realizar.

  Se facilitarán de manera anonimizada los datos de esta persona que será la que se mantenga en contacto con el responsable del contrato de la Entidad Contratante.

  La persona responsable del servicio deberá tener la autonomía y capacidad de gestión y decisión suficiente para garantizar una rápida respuesta ante cualquier incidencia, consulta o necesidad de la Entidad Contratante en relación a todos los aspectos del contrato.

  Se reunirá periódicamente (según la periodicidad marcada por la Entidad Contratante) para tratar todos los aspectos del servicio.

  El servicio de interlocución se entenderá incluido dentro del precio del contrato.

  Deberá estar localizable a través de un correo electrónico y un teléfono de contacto para gestionar cualquier aspecto del servicio en horario de oficina,

así como responder en un plazo máximo de **72h** en caso de que desde la EC se le remita cualquier duda o cuestión.

No obstante, de acuerdo con los criterios de adjudicación definidos en el apartado "22.2.2.- Criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas" de las cláusulas específicas del contrato del PCAP, las entidades candidatas podrán formular mejoras en los tiempos de respuesta.

Perfil profesional mínimo requerido: deberá contar con al menos 10 años de experiencia en la herramienta ORACLE E-BUSINESS SUITE y 5 años de experiencia en la coordinación de proyectos.

- UN/A (1) Consultor/a de Proyecto senior.

  Perfil profesional mínimo requerido: deberá contar con al menos 10 años de experiencia en consultoría sobre la herramienta ORACLE E-BUSINESS SUITE.

- UN/A (1) Analista-programador/a de Proyecto senior.

  Perfil profesional mínimo requerido: deberá contar con al menos 10 años de experiencia en análisis y programación sobre la herramienta ORACLE E-BUSINESS SUITE.

- UN/A (1) Administrador/a de Sistemas de Proyecto senior**.**

  Perfil profesional mínimo requerido: deberá contar con al menos 10 años de experiencia en administración de sistemas sobre la herramienta ORACLE E-BUSINESS SUITE.

6. SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el seguimiento y acreditación de las obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo prevista en la presente contratación la EC proporcionará a la contratista el acceso a la plataforma "Koordinatu".

Esta plataforma ha sido habilitada para el intercambio *on-line* de la documentación correspondiente al cumplimiento de las obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo inherentes en la ejecución del contrato.

A tal efecto, una vez habilitado el acceso a "Koordinatu", la contratista tendrá la obligación de transferir, en el plazo indicado por la propia plataforma, la documentación solicitada y en especial la relativa a:

- Listado de trabajadores adscritos a la prestación del servicio.
- Certificados varios de la Seguridad Social (ITA, TC1, TC2, etc.)
- Certificados varios relativos al cumplimento de obligaciones en materia de prevención, seguridad en el trabajo (Identificación de riesgos, formación específica, certificados aptitud, etc.)
- Certificados de varios.

Si la entidad que resulte adjudicataria (y por tanto contratista, subcontrata parte de la ejecución del servicio contratado, deberá exigir a las entidades subcontratadas los

justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos en los mismos términos en la plataforma "Koordinatu".

7. FACTURACIÓN

La facturación deberá ser efectuada por la adjudicataria de conformidad con los siguientes términos:

- Facturación por trabajos correspondientes a Fase I del "Proyecto de Reimplantación" (Fase I).

Una vez completados y recepcionados, de acuerdo lo previsto en la cláusula 3.1 del presente PPTP los trabajos correspondientes al Proyecto de Reimplantación, la adjudicataria deberá emitir en cumplimiento de la normativa una factura según el precio ofertado en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS

- Facturación por trabajos correspondientes a Fase II del "Soporte técnico y soporte técnico evolutivo"

De acuerdo lo previsto en la cláusula 3.2 del presente PPTP los trabajos correspondientes a servicios de soporte técnico y evolutivo deberán ser facturados por la adjudicataria con una periodicidad mensual conforme a los servicios ejecutados y los precios unitarios ofertados en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Las entidades licitadoras deberán presentar la siguiente documentación de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 24 de las cláusulas específicas del PCAP.

8.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor

De conformidad con los criterios de valoración fijados en el PCAP, las entidades candidatas deberán incluir en el **SOBRE C**, una propuesta que contenga la documentación señalada en el en el **ANEXO IV.1** del PCAP.

8.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN relativa a la oferta evaluable automáticamente a través de fórmulas.

Las entidades presentarán sus ofertas ajustándose al modelo de tabla indicado en el **ANEXO III.1** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.