

OFICINA TÉCNICA DE EVOLUCIÓN DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN ECONÓMICA PARA LANBIDE

PLIEGO DE CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

En Vitoria-Gasteiz, 18 de noviembre de 2024

1. INTRODUCCIÓN: CONTEXTO Y NECESIDADES DE LANBIDE

Lanbide es el Servicio Público Vasco de Empleo, que tiene como misión la mejora de las oportunidades de empleo de las personas desempleadas y la satisfacción de las necesidades de personal de las empresas. Para ello, ofrece una serie de servicios como la intermediación laboral, la orientación profesional, la formación para el empleo, el fomento del autoempleo y el apoyo a la contratación.

Además de los servicios mencionados, Lanbide se enfrenta a un reto importante en el ámbito de la gestión económica, debido al cambio de su figura jurídica que entrará en vigor en 2025. Lanbide pasará de ser un organismo autónomo, que se rige por el derecho administrativo y la contabilidad pública, a un ente público de derecho privado, que se somete al derecho y la contabilidad privada. Este cambio responde a la voluntad de dotar a Lanbide de una mayor autonomía y flexibilidad en su gestión, así como de una mayor capacidad de adaptación a las necesidades del mercado laboral.

Para afrontar este cambio, Lanbide necesita disponer de una herramienta de gestión económica que le permita llevar a cabo la ejecución del presupuesto aprobado por el Parlamento Vasco, así como la generación de informes y estados financieros que reflejen la situación económica y patrimonial del ente. Asimismo, dicha herramienta debe facilitar la integración de los datos contables con el sistema de auditoría interna y externa, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

La herramienta de gestión económica debe ser capaz de gestionar los ingresos y los gastos de Lanbide, así como los activos y los pasivos, de acuerdo con el plan contable que se establezca para el ente público de derecho privado. Además, debe permitir el seguimiento y el control de la ejecución presupuestaria, así como la elaboración de los estados de tesorería, los balances y las cuentas de resultados.

Por último, debe facilitar la generación de informes periódicos y anuales que den cuenta de la gestión económica de Lanbide ante los órganos de gobierno y de fiscalización, así como ante la ciudadanía.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la evolución y mejora de la solución de gestión económica desarrollada durante 2024, denominada **LanKonta**, que permitirá, al nuevo Ente Público de Derecho Privado, gestionar de forma eficiente y transparente sus recursos financieros, contables, presupuestarios y tributarios, así como integrarse con el resto de los sistemas de información existentes en Lanbide y en el Gobierno Vasco.

En la actualidad Lanbide trabaja contra el sistema de gestión económica e información presupuestaria EIKA en la plataforma SAP S/4HANA, por este motivo, la solución de gestión económica se ha basado, igualmente, en este mismo producto, adaptado a las necesidades específicas del nuevo ente y a la normativa vigente.

Por lo tanto, el objetivo del proyecto es continuar con la puesta en marcha de los procesos financieros en entorno SAP S/4HANA, *release 2320*, la integración con los diferentes subsistemas con los que actualmente opera tales como EIZU, pasarela de pagos, sistema de facturación electrónica y otros, y que se han adaptado a los nuevos requerimientos de negocio; así como la validación de la traducción del entorno SAP, en los módulos objeto de implantación y sus particularidades al idioma euskera tal y como están en EIKA, ofreciendo al usuario la posibilidad de trabajar en ambos idiomas oficiales.

Por último, esta oficina técnica deberá proporcionar asistencia técnica y funcional durante todo el ciclo de vida del proyecto, desde la revisión de las funcionalidades desarrolladas, la puesta en marcha de la solución inicial, la gestión del cambio con el equipo de gestión económica y presupuestaria de Lanbide y el posterior soporte a dicha implantación.

ALCANCE DEL CONTRATO

2.1. Descripción de los trabajos a realizar

La oficina técnica deberá realizar las siguientes actividades:

- Revisión de los procesos y requerimientos de gestión económica del nuevo ente público, así como de las normativas legales y fiscales que le sean aplicables.
- Validación del nuevo sistema de gestión económica, cubriendo aquellas necesidades funcionales y operativas del nuevo ente público, así como su integración con otros sistemas de información.
- Desarrollos evolutivos, configuración, pruebas e implantación de las soluciones de gestión económica en el entorno de producción del nuevo ente público, garantizando su seguridad, calidad y rendimiento.
- Implementación de la estrategia de gestión del cambio para asegurar una transición suave y efectiva de los usuarios hacia el nuevo sistema y procesos implantados.
- Plan de comunicación con todas las partes interesadas de Lanbide para garantizar el arranque del nuevo EPDP.
- Evaluación y mitigación de riesgos asociados con la implementación de los nuevos sistemas.
- Definición y ejecución del plan de formación para capacitar a los usuarios en el uso de los nuevos sistemas y herramientas.
- Realización de las sesiones de formación adaptadas a las necesidades de los diferentes grupos de usuarios de la organización.
- Creación de materiales de formación, como manuales de usuario, guías rápidas y tutoriales.
- Planificación y ejecución de pruebas funcionales para asegurar que los desarrollos realizados cumplen con los requisitos establecidos.
- Documentación de los resultados de las pruebas y resolución de cualquier problema identificado.
- Validación del rendimiento de los sistemas antes de su implementación en el entorno de producción y el arranque de los nuevos sistemas.

2.2. Requisitos funcionales

La oficina técnica deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Contar con un equipo de profesionales con experiencia y certificación en SAP S/4HANA y en el sector público.
- Disponer de los medios técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de la solución de gestión económica.

- Acreditar la calidad de sus procesos y productos mediante normas o certificaciones reconocidas, incluyendo las traducciones necesarias para que el producto cumpla con los criterios de normalización de uso del euskera.
- Garantizar la confidencialidad, la seguridad y la protección de los datos personales que se manejen en el marco del contrato.
- Ofrecer un plan de trabajo detallado, con los plazos, las entregas y los recursos asignados a cada actividad.

3. REQUISITOS DEL CONTRATO

3.1. Equipo de trabajo y volumen mínimo de horas a contratar

La configuración del servicio se realizará, a partir de reuniones con periodicidad mensual, en las cuales se irá estimando la carga de trabajo concreta a realizar en el siguiente periodo.

El volumen estimado inicialmente será repartido entre las tareas descritas anteriormente y nuevas necesidades que puedan surgir durante el periodo de vigencia de este contrato de servicios.

El equipo de trabajo propuesto deberá contar con:

- Un Gerente de Proyecto con una experiencia mínima de 10 años o más, realizando jefatura de proyectos de ámbito financiero similar al objeto de esta licitación. Acreditar experiencia en al menos 3 proyectos de finanzas objeto de esta licitación.
- Consultor Senior SAP FI con una experiencia mínima de 15 años en proyectos de implantación SAP con un amplio conocimiento económico-financiero a nivel de procesos de negocio y certificado en SAP S/4HANA for Financial Accounting. Acreditar experiencia en al menos 5 proyectos de finanzas objeto de esta licitación.
- Consultor Senior SAP Técnico Abap euskera, con una experiencia mínima de 10 años como programador de sistemas económico-financieros SAP y con al menos un proyecto de traducción de euskera similar al objeto de esta contratación.
- Consultor Junior SAP euskera, acreditando al menos 2 proyectos relacionados con el entorno de traducción estándar para el idioma euskera del sistema SAP en administración pública.
- Consultor Junior SAP FI con experiencia en al menos 1 proyecto similar al objeto de la licitación.

Las personas que vayan a integrar el equipo de trabajo objeto del presente concurso deben tener experiencia demostrable en los ámbitos funcionales, anteriormente mencionados.

3.2. Organización, planificación y control

Los trabajos se realizarán en las instalaciones del contratista salvo aquellos que por su definición requieran una presencia física en LANBIDE, en cuyo caso el personal del contratista realizará los trabajos en las dependencias que LANBIDE habilite a tal efecto.

El horario de prestación del servicio será acordado con la empresa adjudicataria siendo recomendable que se acomode al horario de Lanbide, cumpliendo un calendario anual similar al de los servicios centrales de la organización.

Se designará un Comité de Dirección formado por miembros de LANBIDE, de la Sociedad informática del GV (EJIE) y del contratista que colaboren en la verificación y evaluación las tareas bajo la supervisión del director de proyecto.

Al Comité de Dirección se le facilitará un reporte que tendrá carácter mensual.

3.3. Coordinación y gestión

El servicio contratado estará dirigido por el responsable del Servicio Económico-Presupuestario y el responsable del Servicio de Informática y Comunicaciones de Lanbide, que tendrán interlocución directa con el director del proyecto, por parte del adjudicatario. Este último será el encargado de asegurar la realización de todas las actividades del servicio en los tiempos y plazos adecuados.

Por parte de Lanbide además de los responsables de servicio, participarán en las actividades todas aquellas personas que Lanbide considere necesarias, entre otras, personal de la Sociedad Informática del Gobierno Vasco, EJIE. La necesidad o no de personal externo a los trabajos a realizar surgirá de la naturaleza de las actividades a realizar y coordinar por parte de la propia dirección del servicio.

3.4. Funciones y responsabilidades

La empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito la designación de una persona de su organización, encargada de ejercer las facultades de Dirección en lo referente al servicio contratado, responsabilizándose frente a Lanbide de las personas que prestan el servicio.

Dentro de la oferta, basándose en los requerimientos anteriormente planteados y del enfoque del servicio, se deberá hacer una propuesta base, que en el transcurso de la prestación del servicio podrá modificarse, tanto al alza como a la baja, dependiendo de las necesidades que puedan surgir durante el periodo de prestación de sus servicios y que será revisada con una periodicidad mensual. Siendo dichas modificaciones obligatorias para el adjudicatario, según lo previsto en la LCSP.

En caso de producirse alguna variación, Lanbide comunicará al menos con 1 mes de antelación las características de la misma. En todo caso sólo se facturará por los servicios efectivamente realizados. También se deberá incorporar el coste por servicios extraordinarios que podrán ser debidos a dos causas principales:

- Picos de trabajo y actuaciones extraordinarias fuera de horas
- Nuevas implantaciones

A tal efecto, en el modelo de proposición económica se debe desglosar el precio/hora para cada uno de los perfiles, que servirá de referencia para los servicios extraordinarios anteriormente indicados, o de cara a modificaciones del ámbito del servicio.

3.5. Otros aspectos a tener en cuenta

El diseño técnico del sistema deberá garantizar su adecuación a las estadísticas y estudios con enfoque de género y al uso no sexista del lenguaje, cumpliendo de esta forma lo recogido en la Circular 1/2023, de 7 de julio, de la Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación sobre lo descrito en los artículos 17 y 19.4 del «Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres».

Asimismo, con objeto de cumplir con lo recogido en el Decreto 159/2012, por el que se regula la apertura y reutilización de las aplicaciones informáticas de la administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi se deberá incluir, a la finalización del contrato, toda la documentación resultante del trabajo realizado (incluyendo código fuente, manuales, guías, etc.) en OpenApps Euskadi - <http://openapps.euskadi.eus>.