

SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DEL GESTOR DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE EUSKOTREN SOBRE TECNOLOGÍA SAP

Número de expediente P10032430

Pliego de Prescripciones Técnicas

euskotren 

Julio 2023

ÍNDICE

1	OBJETO	2
2	REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA	2
3	ANTECEDENTES	2
4	ALCANCE	3
4.1	Requerimientos generales de la solución	3
4.2	Requerimientos funcionales	5
4.3	Requerimientos técnicos.....	18
4.4	Integraciones con los sistemas actuales.....	20
5	METODOLOGÍA	23
5.1	Fases del proyecto.....	23
5.2	Entregables.....	28
6	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	28
7	EQUIPO HUMANO	29
8	PLAZO DE EJECUCIÓN	29
9	CONDICIONES PARTICULARES	29
9.1	Garantía de los trabajos	29
9.2	Acuerdos de nivel de servicio	30
9.3	Lugar de ejecución del contrato	31
9.4	Horario del servicio de mantenimiento correctivo y soporte	32
9.5	Especificaciones Ambientales y de Prevención de Riesgos	32
9.6	Confidencialidad y seguridad	33
9.7	Forma de pago	33
9.8	Requisitos de la contratación	34
9.9	Medios materiales	34
9.10	Propiedad intelectual de los trabajos.....	34
10	PRESUPUESTO DEL CONTRATO.....	34
11	CONTENIDO TÉCNICO DE LA OFERTA.....	35
11.1	Sobre nº1: Sobre de capacidad y solvencia.....	35
11.2	Sobre nº2: Sobre de juicios de valor.....	35
11.3	Sobre nº3: Sobre de fórmulas.....	36
12	MODELO PROPOSICIÓN CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS37	

1 OBJETO

El objeto del presente pliego consiste en establecer las condiciones tanto técnicas como económicas para la contratación del "SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DEL GESTOR DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE EUSKOTREN SOBRE TECNOLOGÍA SAP", con número de expediente P10032430.

En este pliego se describen las condiciones que deberán cumplir los servicios objeto de la presente contratación. Conforme se establece en los apartados correspondientes, la empresa adjudicataria deberá prestar los servicios requeridos con plena sujeción a las especificaciones técnicas aquí contenidas.

Este contrato deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, medio ambiente, Ley Orgánica de Protección de Datos e igualdad de género a la vez que tratará de fomentar el uso del euskera aplicando la política de Normalización Lingüística de Euskotren.

2 REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA

Los requisitos de Solvencia Técnica están recogidos en la Carátula del Pliego de Condiciones Generales.

3 ANTECEDENTES

La Sociedad Pública Eusko Trenbideak - Ferrocarriles Vascos S.A.U. (en adelante Euskotren) perteneciente al Departamento de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes del Gobierno Vasco, y fue creada el 24 de mayo de 1982 para gestionar la red ferroviaria que discurría íntegramente por la Comunidad Autónoma del País Vasco, CAPV.

Actualmente, Euskotren es un operador de transportes en la CAPV, con más de 35 millones de persona usuarias al año que integra servicios de transporte de tren, metro-L3, funicular de Larreineta, tranvía de Bilbao y de Vitoria-Gasteiz, transporte de mercancías por ferrocarril y concesiones de transporte por carretera en los tres territorios históricos de la CAPV. Todos estos servicios satisfacen la necesidad de movilidad de la ciudadanía y garantizan una mayor libertad de tránsito de mercancías.

Desde el año 2005 Euskotren dispone de un sistema de información ERP SAP como herramienta para apoyar todos sus procesos económicos y de gestión. Anteponiéndose a los requisitos de SAP que hacen referencia al denominado apagón de SAP del 31 de diciembre del 2027, Euskotren ha comenzado con los pasos previos de preparación del sistema para la migración de los entornos SAP a la versión SAP S/4 HANA.

Dentro de estos pasos previos, se ha realizado la subida a EHP7 con Unicode, y la migración presupuestaría clásica Former Budgeting System (FBS) a Budget Control System (BCS).

Como siguiente paso en esta ruta marcada, se ha considerado conveniente la sustitución de la herramienta de gestión de expedientes actual GexAP (módulo desarrollado a medida bajo ABAP) que gestiona actualmente los workflows de las peticiones internas de contratación en Euskotren, **por un sistema gestor de expedientes más adaptado a las necesidades de Euskotren e integrado en SAP.**

4 ALCANCE

El alcance del presente proyecto comprende el suministro e **implantación de un Software para la Gestión de expedientes de Contratación en Euskotren sobre la plataforma tecnológica SAP**, incluyendo el análisis y desarrollo de la solución plenamente integrada con el Sistema SAP R/3 actual, así como otros sistemas corporativos de Euskotren.

El sistema propuesto podrá ser un desarrollo a medida, una solución comercial o una combinación de ambas. En cualquier caso, la solución propuesta deberá ponerse en funcionamiento sobre tecnología SAP y ser compatible con las versiones de SAP R/3 y S/4 HANA.

Ante una futura migración del Sistema SAP R/3 corporativo de Euskotren a la versión de SAP S/4 HANA, las empresas ofertantes deberán indicar en sus propuestas, la estrategia y el plan de migración de su solución para adaptar y migrar en el futuro su solución al SAP S/4 HANA de Euskotren.

El alcance del proyecto incluye un mantenimiento correctivo y soporte durante el periodo de garantía descrita en este documento, así como un mantenimiento evolutivo posterior en régimen de bolsa de horas durante dicho período.

4.1 Requerimientos generales de la solución

El alcance del software para la Gestión de expedientes de Contratación en Euskotren incluye:

- Trazabilidad del proceso de contratación de extremo a extremo y en todos los ámbitos.
- Proceso electrónico. Se ha de eliminar en la medida de lo posible el papel, y cubrir los distintos requerimientos legales de la normativa vigente.
- Homogenización de procedimientos y operativas, de forma que todos los departamentos de Euskotren trabajen de igual forma, y la información sea comparable.
- Integración con el resto de los Sistemas de Información, que tengan relación en algún punto con los diferentes procedimientos.
- Circuitos de tramitación con cobertura a todos los procesos previstos en la normativa vigente en materia de contratación pública en todas sus fases.

-
- El sistema propuesto deberá disponer de opción multi-idioma para castellano y euskera
 - El sistema deberá poder adaptarse mediante parametrización (sin necesidad de programación a medida) a los futuros cambios en los procesos de contratación pública mediante la modelización de estos posibles cambios en los procesos.

Esto es, la solución deberá ser altamente configurable, minimizando el esfuerzo de desarrollo ante posibles cambios, principalmente en lo que a los aspectos legales se refiere.

- Tramitación guiada y flexible que permita a las personas usuarias conocer en cada momento lo que tienen que hacer y qué les queda pendiente.
- La solución propuesta deberá garantizar la disponibilidad y seguridad en el acceso a los contenidos.
- La solución permitirá realizar la gestión documental integral (generación, escritura, lectura y almacenamiento de documentación).
- El proyecto comprende la migración de todos los expedientes actualmente gestionados por la solución GexAP de Euskotren, tanto "abiertos", como en cualquier otro estado (cerrado, pendiente, etc.). En el momento de la realización del presente pliego existen aproximadamente 20 expedientes de licitación en Euskotren pendientes de adjudicación, 100 expedientes en ejecución y 30.000 expedientes cerrados.
- Generación de informes. Comprende la elaboración de un mínimo de 30 informes (a definir). Adicionalmente se incluirá la funcionalidad de autoprovisión para personas usuarias de consultas de los datos informados en los expedientes dentro del sistema.
- El gestor de expedientes de contratación deberá ajustarse a la estructura organizativa y a los diferentes perfiles de persona usuaria de Euskotren, así como a sus singularidades y necesidades específicas.

Esto es, la solución que se presente deberá adaptarse al modelo organizativo actual y futuro de Euskotren, aislando el modelo a definir de los posibles cambios organizativos que pudieran producirse.

El gestor de expedientes de contratación deberá proporcionar todas las funcionalidades y utilidades necesarias para el seguimiento y gestión del expediente de contratación en todas sus fases:

- **Preparación de la contratación:** Se deberá facilitar la introducción de datos al expediente, anexo la documentación necesaria y dar asistencia en la generación de pliegos.
- **Proceso de contratación:** El proceso de contratación deberá adaptarse en lo posible al concepto actual de Euskotren de Petición Interna de Contratación PIC (que permite organizar las solicitudes de pedido y

pedidos, como gasto o inversión). Actualmente cada nueva PIC, después de una secuencia de aprobaciones, da lugar a un contrato. Cada contrato cuenta con un responsable de contrato.

- **Previsión de la contratación:** La solución proporcionará un calendario previsto con los hitos principales en el proceso de contratación de cada expediente.
- **Integración con facturas:** El sistema actual permite controlar desde el propio expediente la gestión de facturas asociadas al mismo, y el nuevo sistema deberá también contemplar una funcionalidad similar.
- **Licitación del contrato:** Se deberá facilitar la integración con la licitación Electrónica del Gobierno Vasco para el acceso de las empresas licitadoras a los datos y para el registro automático de las ofertas presentadas, procedentes de dicha contratación electrónica.
- **Adjudicación y formalización:** Deberá asistir en la valoración de ofertas y en el automatismo en la aplicación de las valoraciones con fórmulas. También deberá contemplar la generación de la resolución de adjudicación, su notificación, y la firma del contrato, todo por medios electrónicos por parte del proveedor y del Órgano de Contratación. Se incluirá el registro de empresas licitadoras y adjudicatarias con SAP.
- **Ejecución del contrato:** Debe contemplar todas las diferentes casuísticas o incidencias que pueden producirse durante la ejecución del contrato, hasta su cierre y devolución de la garantía (prórrogas de contrato, modificaciones, resoluciones totales o parciales, ejecuciones de compromiso, etc.).

4.2 Requerimientos funcionales

El gestor de expedientes de contratación deberá conjugar el rigor de los procesos de contratación administrativa, según la legislación vigente en materia de Contratación Pública, con la necesaria agilidad y versatilidad de un servicio de transportes como es Euskotren, soportando tanto la parte de contratación administrativa, como otros ámbitos que se abordan a continuación.

Los requerimientos funcionales más importantes son:

Gestión por procesos	La nueva herramienta estará orientada a la gestión por procesos, de forma que permita diseñar y tramitar el flujo de cualquier tipo de proceso que se defina en Euskotren y no únicamente los que actualmente están disponibles en GexAP. El gestor de expedientes de contratación que constituirá el núcleo de la gestión por procesos permitirá llevar a cabo la gestión de cualquier expediente en todas sus fases. Contará con diferentes funcionalidades asociadas tanto a la implementación de los procesos, a la apertura y tramitación de expedientes, como a la explotación de la información asociada.
----------------------	--

Procedimientos agrupados por familias	La relación de procedimientos que estarán disponibles en el gestor de expedientes de contratación se presentará agrupado por familias. Todas las personas usuarias que se conecten al sistema podrán ver agrupados por familias, los procedimientos que estarán disponibles. En el caso de las PICs, además se tendrá en cuenta tanto su cuantía, como los diferentes tipos de contratos.
Documentos de ayuda	Cada procedimiento tendrá asociado un documento resumen que permitirá a la persona usuaria obtener una idea previa de la finalidad del procedimiento. Cada procedimiento contará con un enlace a un documento de ayuda explicativo, en el que de forma resumida se recogerán datos como los siguientes: Breve descripción del PPAA, flujo, requisitos, documentos, unidades organizativas implicadas, plazos...
Asignación de tareas	El reparto de tareas se realizará automáticamente, teniendo en cuenta la estructura organizativa, pudiendo recaer una misma tarea en un pool de personas usuarias. La ejecución de las tareas podrá recaer en una persona usuaria, pero también en un pool de personas usuarias. La asignación de las tareas podrá realizarse manualmente, aunque con carácter general, se realizará automáticamente en base a la estructura organizativa y a los posibles cambios que diariamente puedan haberse producido.
Tramitación ordinaria y tramitación urgente	Los procedimientos podrán ser tramitados siguiendo todos los pasos recogidos por el flujo, pero también contarán con la posibilidad de ser tramitados de forma abreviada, a través de la tramitación urgente. El gestor de expedientes de contratación contará con una funcionalidad que permitirá tramitar un mismo expediente tanto de forma ordinaria, como de forma urgente o abreviada, reduciendo los pasos a ejecutar.
Versionado de procedimientos	Para poder ajustar la tramitación a los cambios normativos, los procedimientos podrán ser versionados. Los procedimientos contarán con versiones que permitirán ajustar la tramitación a los cambios normativos. Las versiones de procedimiento tendrán fecha de vigencia y permitirán que un mismo procedimiento, pueda tramitarse de forma diferente en función de la versión seleccionada.
Editor gráfico de procedimientos	El montaje de los procedimientos podrá realizarse a través de un Editor Gráfico, con el que se diagramará el flujo de los procedimientos. El montaje de los procedimientos se realizará de forma intuitiva a través de mecanismos de parametrización y haciendo uso de un Editor Gráfico, que permitirá diagramar cada trámite, identificando la tarea a realizar, el plazo al que pueda estar sujeta, los documentos asociados, el mensaje a mostrar, las unidades organizativas responsables, .../... Para implementar las pantallas asociadas a la tramitación de los expedientes, podrá utilizarse un Editor Gráfico, con el que se reduzcan las horas de desarrollo. Con objeto de reducir las horas de desarrollo, las pantallas asociadas a la tramitación podrán ser construidas haciendo uso de

	mecanismos gráficos de diseño. Se podrá disponer de un Editor que permitirá diseñar gráficamente tales pantallas, sin necesidad de programación y partiendo de un repositorio de campos reutilizable.
Diferentes formas de apertura de expedientes	El gestor de expedientes de contratación estará preparado para permitir que el inicio de expedientes pueda realizarse de diferentes formas y a través de distintos canales. Los expedientes podrán ser iniciados de oficio, a instancia de parte, de forma manual y también automáticamente. Además, la apertura podrá realizarse utilizando diferentes canales (telemático y presencial).
Expedientes relacionados	Los expedientes podrán relacionarse unos con otros, de forma manual y automáticamente, creándose un vínculo entre ellos. Se dispondrá de una funcionalidad que permitirá crear una vinculación entre aquellos expedientes que tengan una cierta relación. El vínculo que, podrá ser de diferente naturaleza (por ejemplo: expediente padre, hijo y hermano) podrá establecerse tanto de forma manual, como de forma automática.
Incompatibilidad entre Expedientes	Funcionalidad que permitirá no sólo identificar los procedimientos cuya apertura puede ser incompatible con otros que ya se están tramitando, sino también avisar al tramitador de dicha incompatibilidad. A través de esta funcionalidad se identificarán los procedimientos cuya apertura puede ser incompatible con otros que ya se están tramitando. En tiempo de ejecución, esta incompatibilidad podrá tener tanto tener carácter meramente informativo, como carácter impeditivo.
Información básica común	Cabecera y estructura del expediente electrónico Todos los expedientes tendrán "Cabecera" y "estructura electrónica" comunes, flexibles y personalizables. El gestor de expedientes de contratación permitirá asociar una "Cabecera común" a todos los expedientes. Estará compuesta por ciertos datos relevantes orientados a la rápida identificación del expediente y podrá personalizarse.
Estructura electrónica de los expedientes	El gestor de expedientes de contratación permitirá diseñar la cabecera y la estructura de datos comunes de los procedimientos y contará con mecanismos que facilitarán su personalización. El gestor de expedientes de contratación dispondrá de mecanismos que permitirán definir, tanto la cabecera, como la estructura electrónica comunes que tendrán los expedientes. Además, contará con la opción de poder personalizarlos cuando se requiera.
Identificación del objeto del expediente	El gestor de expedientes de contratación contará con ayudas de búsqueda que, accediendo a otros módulos de SAP, permitirán localizar el objeto del expediente. El gestor de expedientes de contratación permitirá identificar el objeto del expediente con todos sus datos, para ello podrá contar con ayudas de búsqueda a través de las que se localizará el objeto del expediente accediendo a otros módulos de SAP.
Formulario de datos reutilizable e historificado	Los formularios de datos asociados a cada procedimiento tendrán vinculado un historial de cambios y se construirán haciendo uso de herramientas gráficas de diseño que permitan reducir las horas de desarrollo.

	Cada tipo de procedimiento contará con un formulario de datos historificado que permitirá acceder a log de las modificaciones realizadas. El diseño y construcción de estos formularios, podrá realizarse haciendo uso de herramientas gráficas de diseño que permitirán reutilizar elementos y por tanto, la reducir las horas de desarrollo.
Validaciones	Las validaciones aplicables a los procedimientos podrán ser de diferentes tipos y generar distintas consecuencias. Además, se integrarán en un maestro que permitirá su reutilización. El gestor de expedientes de contratación contará con un maestro en el que se almacenarán los diferentes tipos de validaciones: manuales, automáticas y semi-manuales aplicables a los procedimientos y de cuya aplicación se podrán derivar distintas consecuencias: mera advertencia o impeditivas. A través de un sistema de parámetros se permitirá su reutilización y la reducción de las horas de desarrollo. Además, se contará con un log para conocer en cualquier momento, la relación de validaciones que se han aplicado al expediente y el resultado que han arrojado.
Verificaciones	El gestor de expedientes de contratación contará con un maestro en el que se almacenará la relación de verificaciones aplicables a los procedimientos, que permitirá su reutilización y la reducción de los costes de desarrollo. El gestor de expedientes de contratación contará con un maestro en el que se almacenarán las verificaciones aplicables a los expedientes y de cuya aplicación se podrán derivar distintas consecuencias: mera advertencia o impeditivas. A través de un sistema de parámetros se permitirá su reutilización y la reducción de las horas de desarrollo.
Codificación de expedientes	El gestor de expedientes de contratación permitirá definir una regla de codificación de los expedientes, en la que se podrán tener en cuenta diferentes datos con relevancia funcional. La regla de codificación de los expedientes, además de contener la identificación del año y un número correlativo, podrá incluir una referencia al modelo del procedimiento, o por ejemplo, podrá estar referenciada al objeto del expediente o a cualquier otro dato relacionado con el mismo. En cualquier caso, dicha identificación se realizará mediante asignación automática y centralizada, y su codificación se definirá en el ámbito del proyecto teniendo en consideración las codificaciones de expedientes de GexAP vigentes actualmente en Euskotren. La nueva herramienta permitirá crear expedientes "sin numeración" para recoger las diferentes propuestas asociadas a los presupuestos de base cero. El gestor de expedientes estará dotado de la funcionalidad necesaria para ir recopilando las propuestas de contratación desde el momento inicial, cuando aún no hay presupuesto asignado a través de los expedientes "sin número" que permitirán posteriormente confeccionar el presupuesto y establecer prioridades de contratación.
Generación de una utilidad de	El objeto de la funcionalidad es que permitirá que, en el caso de Expedientes en estado "sin número de expediente", las distintas

Presupuesto Base Cero PBC o borrador del presupuesto del año	áreas puedan ir desarrollando sus peticiones de contratación y que conjuntamente con los expedientes "con número" sirva para hacer el presupuesto del año siguiente (tanto en gasto como en inversión) por cada una de las áreas / CECOS / expedientes / etc.
Bandeja de tareas pendientes / Bandeja de tramitación	La bandeja de tramitación centralizará la recepción de todas las tareas asignadas a una persona usuaria. Será el entorno de trabajo para el gestor, al cual accederá para poder conocer cuáles son las tareas que tenga pendientes de realizar. El gestor de expedientes de contratación contará con una "Bandeja de tareas pendientes", repositorio al que irán llegando las diferentes tareas que integrarán el flujo de tramitación de los procedimientos. Contará con mecanismos de filtrado y ordenación que permitirán clasificar la relación de tareas pendientes. La relación de tareas pendientes que se mostrará en la bandeja aparecerá ordenada y agrupada en base a criterios de homogeneidad, de forma que se facilite a los tramitadores la organización de su trabajo. Dada la naturaleza de ciertas tareas, la bandeja podrá contar con diferentes áreas o repositorios que por ejemplo permitan presentar de forma diferenciada y agrupada las tareas de mera tramitación de las de VB (visto bueno) o de firma, o de las que implican la recepción de comunicaciones dirigidas a responsables o tramitadores. La bandeja contará con diferentes funcionalidades que permitirán no sólo ejecutar las tareas pendientes sino también organizarlas y acceder a toda la información asociada a los expedientes. En la bandeja se presentará un listado con la relación total de tareas pendientes, que a través de mecanismos de filtrado y ordenación permitirán a la persona usuaria localizar ágilmente la tarea que desea ejecutar. Las diferentes columnas que la integrarán proporcionarán información adicional del expediente. Desde la bandeja también se podrán realizar otras actividades como, por ejemplo: aportar documentación al expediente, requerir la subsanación, solicitar la anulación, etc. Las tareas que se presenten en la bandeja de tramitación podrán ser ejecutadas de diferentes formas: individualmente, masivamente, o consecutivamente. Desde la bandeja de tramitación, las tareas se ejecutarán con carácter general de forma individualizada, pero para facilitar a las personas usuarias tramitadores su labor, en función de su naturaleza, también podrían ejecutarse masivamente (seleccionando un grupo de tareas del mismo tipo y tramitándolas todas a la vez) y de forma consecutiva (seleccionando un grupo y tramitándose una tras otra sin volver a pasar por la bandeja).
Firma electrónica de documentos	El gestor de expedientes de contratación permitirá firmar electrónicamente documentos, tanto de forma individual, como masivamente. Además, contará con mecanismos que permitan su integración con la plataforma que, para tal fin, pueda tener disponible Euskotren. Desde el gestor de expedientes de contratación las personas usuarias podrán firmar electrónicamente los documentos, tanto de forma individualizada, como masivamente, seleccionando un grupo

	de documentos y firmándolos todos a la vez. En caso de que Euskotren disponga de una plataforma para tal fin, el gestor de expedientes de contratación contará con mecanismos que permitan su integración.
Notificaciones y comunicaciones	El gestor de expedientes de contratación permitirá el envío manual y electrónico, tanto de notificaciones como de comunicaciones, debiendo contar, con mecanismos que permitan su integración con la plataforma que, para tal fin, pueda tener disponible Euskotren. En materia de notificaciones y comunicaciones, el gestor de expedientes de contratación contará con la posibilidad de enviarlas, tanto de forma manual, como de forma telemática y dispondrá de mecanismos que, en su caso, permitan realizar el oportuno seguimiento. En caso de que Euskotren disponga de una plataforma para tal fin, el gestor de expedientes de contratación contará con mecanismos que permitan su integración.
Automatización	El gestor de expedientes de contratación deberá reducir el número de tareas que actualmente se ejecutan manualmente, procediendo a su automatización siempre que sea posible. Dado que actualmente existen numerosas tareas que se ejecutan de forma manual, el gestor de expedientes de contratación deberá proporcionar la posibilidad de llevar a cabo su automatización, de forma que podrían llegar a ejecutarse, sin necesidad de mostrarse previamente como pendientes en la bandeja de tareas.
Automatización de Contratos recurrentes	Los contratos recurrentes (mantenimientos anuales que se han de hacer todos los años), podrán ser automatizados a través del nuevo gestor de expedientes de contratación, ya que es factible replicar elementos tales como pliegos técnicos, condiciones especiales, etc. De este modo, se conseguirá facilitar la gestión tanto del área técnica, como de contratación. Además, contarán con una marca que permita su rápida identificación.
Control de los incumplimientos de contratos	A través del nuevo gestor, se podrá hacer el seguimiento de los contratos y mediante un sistema de alarmas, relacionadas con diferentes criterios tales como los plazos, los importes, la calidad recepcionada o cualquier otro elemento que pudiera generar incumplimiento, las personas usuarias autorizadas podrán identificar el grado de cumplimiento de los contratos.
Gestión de prórrogas de contratos	Para aquellas licitaciones que así lo establezcan, se dispondrá de un sistema que permita controlar los plazos, la documentación u otros requisitos que así se determinen, y que además permita avisar a las personas usuarias tramitadores a través de las correspondientes alarmas.
Automatización y Control de Plazos y Recursos	Cuando se presente un recurso, el gestor de expedientes de contratación permitirá, no sólo su tramitación conforme al flujo que se haya definido, sino también, relacionarlo con el expediente contra el que se presente dicha reclamación, haciendo uso de la funcionalidad "expedientes relacionados" detallada anteriormente en el presente documento.
Control de personal	Control de personal de contrata para evitar cesiones ilegales de trabajadores. Esto es, en los contratos de servicios en los que intervienen trabajadores externos, el nuevo sistema permitirá controlar sus condiciones laborales para evitar que se incurra en la Cesión ilegal de trabajadores.

	Asimismo, control de personal subrogable en licitaciones, es decir, existen licitaciones en las que resulta necesario subrogar el personal, porque así lo establece la ley o el convenio colectivo aplicable. Para poder llevar a cabo un control periódico de dicho personal, el nuevo sistema permitirá identificar a los trabajadores subrogables en cada contrato (nombres y salarios), tanto en la licitación, como en la ejecución del contrato, Para la incorporación de un nuevo trabajador se deberá contar con el conocimiento y autorización expresa por parte de Euskotren.
Historial de tareas ejecutadas	En cualquier momento de la tramitación, el gestor de expedientes de contratación permitirá a las personas usuarias, conocer en detalle la relación de las tareas ejecutadas en un expediente, sin necesidad de acudir al expediente en papel. Se contará con un historial a través del que, los tramitadores, podrán conocer, en cualquier momento de la tramitación, la relación de tareas ejecutadas en un expediente, ordenadas cronológicamente. Además, indicará en qué tarea se encuentra el expediente y a qué persona usuaria corresponde su ejecución. El Sistema debe permitir consultar los flujos de aprobación vinculados a documentos, con el detalle de las personas usuarias validadoras y firmantes y la fecha de validación, aceptación o rechazo.
Control de los documentos de entrada	Se dispondrá de una "bandeja de aportación de documentación" desde la que los tramitadores, en cualquier momento de la tramitación, podrán no sólo aportar documentos a los expedientes, sino también validarlos y solicitar la subsanación. Para agilizar el proceso de anexo, revisión y validación de la documentación aportada a los expedientes, los tramitadores dispondrán de una "bandeja de aportación de documentación" desde la que, en cualquier momento de la tramitación y de forma centralizada, podrán no sólo incorporar a los expedientes los documentos requeridos por la tramitación, sino también validarlos y en caso necesario, realizar el oportuno requerimiento para su posterior presentación.
Sistema integrado de delegaciones y ausencias	Para cubrir los períodos de ausencia de los tramitadores, se dispondrá de un sistema integrado de delegaciones y ausencias que permitirá identificar a los sustitutos que les suplirán en la ejecución de ciertas tareas como el VB (visto bueno) y la firma de documentos. Se contará con una funcionalidad que permitirá a los responsables, tanto nombrar un delegado, sustituto, suplente o autorizado, como establecer el período de ausencia y el ámbito de actuación, para que les sustituya en la ejecución de ciertas tareas como podrían ser, la de firma de documentos o la emisión de VB (visto bueno).
Envío de correos electrónicos	Se podrán enviar correos electrónicos desde el gestor de expedientes de contratación, con información relativa a la gestión. Con objeto de facilitar el traslado de información gestionada por los expedientes se contará con una funcionalidad que permitirá enviar correos electrónicos con dicha información.
Funcionalidades para la alteración	El nuevo sistema deberá ofrecer una funcionalidad para, intervenir de forma extraordinaria en el flujo de los expedientes, para realizar acciones tales como vueltas atrás, anulaciones, bloqueos, cierres anticipados, etc.

extraordinaria de los flujos	Se contará con un conjunto de funcionalidades que permitirán dar respuesta a las circunstancias excepcionales que pueden influir en el flujo de tramitación: Retroceder a un paso anterior, crear nuevas ramas en la tramitación, anular/deshacer la anulación de un expediente, cerrar anticipadamente un expediente o reabrirlo, bloquear/desbloquear la tramitación.
Consultas	El gestor de expedientes de contratación dispondrá de un sistema de consultas a través del que se podrá localizar cualquier expediente o documento vinculado a la gestión de los expedientes de Euskotren. El gestor de expedientes de contratación contará con diferentes pantallas de selección, integradas por una pluralidad de criterios de filtro que servirán para localizar cualquier expediente y documento. Con la información obtenida, se podrán diseñar diferentes informes que ayudarán en la gestión diaria.
Informes	El gestor de expedientes de contratación dispondrá de diferentes tipos de informes con los que se explotará la información gestionada. El gestor de expedientes de contratación contará con diferentes informes de gestión a través de los que se explotará la información asociada a la tramitación. El informe resultante contará con todas las funcionalidades estándar de reporting. La solución de tramitación de expedientes debe permitir obtener listados de las ofertas detalladas por referencias. Existirán informes que permitan consultar las garantías seleccionando varios campos, filtrando y ordenando los mismos y permitiendo a su vez tanto la extracción de datos en formato Excel como la creación de ficheros "txt" para la utilización de correos online. La información se deberá presentar por expediente, pero también por anualidad, para tener una visión global de la gestión. Además, se deberán poder incorporar métricas para informes, tales como: N.º de trabajadores propuestos por género, N.º de ofertas presentadas, % de puntuaciones sobre totales, Importes adjudicados por tipo de empresa -cumplir obligación de contratación social, etc.
Indicadores	El gestor de expedientes de contratación dispondrá de diferentes tipos de indicadores a través de los que se explotará la información asociada a la gestión. Se diseñará un sistema de indicadores que se asignarán a los expedientes. A través de ellos será posible extraer información con la que construir diferentes tipos de informes.
LOPD	El gestor de expedientes de contratación permitirá identificar los criterios por los que un expediente o documento se podrá calificar como sensible desde el punto de vista de la LOPD. El gestor de expedientes de contratación estará dotado de mecanismos que permitirán identificar los criterios por los que un expediente o documento, pueda ser identificado como sensible desde el punto de vista de la LOPD. Además, dejará traza de los accesos a tales documentos y expedientes, para poder diseñar informes con los que se explotará la información.

Generación de documentos en base a plantillas versionables integradas por bloques de datos	El sistema deberá permitir la generación de documentos en base a plantillas normalizadas y versionables, construidas por bloques de datos de información de carácter reutilizable que permitan reducir el coste de mantenimiento. Los documentos se generarán utilizando plantillas normalizadas y versionables, integradas por bloques de datos se calcularán dinámicamente en tiempo de ejecución y que serán reutilizables, para poder reducir el mantenimiento, ya que, al variar un bloque, se modificarán automáticamente todas las plantillas que lo utilizan.
Repositorios de elementos reutilizables	Los elementos que intervienen en la implementación de los procedimientos (pantallas, validaciones, verificaciones, documentos, trámites, estados, etc.) se integrarán en diferentes repositorios que permitirán su reutilización. La reutilización de elementos destinados a la implementación de procedimientos (pantallas, validaciones, verificaciones, trámites, actualizaciones, mensajes, estados, tipos de plazos, variables, plantillas de documentos, etc.), será una característica del nuevo sistema que reducirá las horas de desarrollo y que asignará una gran flexibilidad a la definición de las particularidades de cada proceso.
Versionado de elementos	Gracias al versionado de elementos se podrán ajustar los nuevos expedientes a los cambios normativos y al mismo tiempo, seguir tramitando los expedientes en curso conforme a la anterior normativa. El sistema permitirá versionar elementos asociados a la tramitación, para seguir tramitando los expedientes en curso y al mismo tiempo, poder ajustar los nuevos expedientes a los cambios normativos.
Sistemas de testeo	El nuevo gestor de expedientes de contratación deberá disponer de mecanismos que permitan comprobar/simular la tramitación de los expedientes y verificar de este modo el correcto funcionamiento del sistema. Se contará con sistemas de testeo y verificación que, por ejemplo, permitan al implementador comprobar el correcto funcionamiento del reparto de tareas del flujo o del contenido a recoger por las variables asociadas a los documentos generados por el sistema.
Roles y perfiles / Accesos restringidos	El acceso al gestor de expedientes de contratación se realizará teniendo en cuenta los roles y perfiles de la persona usuaria conectado, siendo de gran valor, disponer de una funcionalidad que permita reducir la complejidad de la gestión de roles en SAP. Para garantizar que cada usuario sólo tenga acceso a los expedientes que le correspondan en función de los permisos asignados, accediendo únicamente a la información necesaria y en el modo adecuado para la realización de las tareas que tengan asignadas, se contará con un sistema de roles y perfiles que simplifique la complejidad de la gestión de roles en SAP y que controlará los accesos a tanto a las transacciones, como a la información, garantizando que, cada usuario consulte únicamente aquella información que le corresponda, en función de su unidad organizativa y rol. Deberá existir un control de accesos que permita garantizar que cada usuario pueda consultar únicamente aquella información que le corresponda en función de su unidad organizativa y rol.

	El gestor de expedientes de contratación proporcionará un sistema que permita identificar a las personas usuarias que tendrán acceso a documentos y expedientes de carácter restringido. Se dispondrá de funcionalidades que permitirán no sólo marcar los expedientes y/o documentos cuyo acceso esté restringido, sino también identificar a las personas usuarias que contarán con el permiso requerido para acceder a tales elementos. Los roles y perfiles deberán garantizar el acceso a las personas usuarias únicamente a la información necesaria y en el modo adecuado para la realización de las tareas que tenga asignadas. Mediante estos roles y perfiles se deberán controlar los accesos a las transacciones y el acceso a la información.
Plazos y Alarmas	Se dispondrá de mecanismos que permitirán definir los plazos aplicables a la tramitación y que, en tiempo de ejecución, avisarán al tramitador de su caducidad. La tramitación podrá estar sujeta a plazos y el gestor de expedientes de contratación, contará con mecanismos que permitirán su definición de manera jerárquica. Su vencimiento podrá activar avisos dirigidos al tramitador, para facilitar una gestión priorizada de tareas.
Maestros de datos	Para facilitar la implementación de los procedimientos se dispondrá de diferentes maestros de datos. El gestor de expedientes de contratación dispondrá de una serie de maestros destinados a agilizar la implementación de los procedimientos, tales como los siguientes; como los siguientes: trámites, tareas, estados, valoraciones, resoluciones, etc.
Automatismos	El sistema deberá incluir los automatismos necesarios para evitar la duplicidad de trabajo con datos ya registrados, así como cualesquiera otros automatismos e integraciones necesarios, a partir de los cuales se permita realizar pedidos durante toda la fase de ejecución.
Trazabilidad	Se debe garantizar la trazabilidad a lo largo de todo el proceso, y que la persona peticionaria sepa exactamente la relación entre lo licitado, adjudicado, contabilizado, facturado y pagado.
Tramitación administrativa	La solución propuesta, debe contemplar todos los procedimientos existentes (Abierto, Restringido, Negociado, Compromiso, Contrato Menor, Acuerdo Marco, Contratos de Emergencia, etc.), así como los distintos sistemas de contratación y formas de tramitación previstos en la Ley. Deberá disponerse también de una solución para todas las posibles actuaciones que se puedan producir durante la ejecución de un contrato (Registro y devolución de garantías, registro de pago de anuncios, modificación de contratos, prórroga de contratos, revisión de precios, resolución de contrato, suspensión de contrato, renuncia de contrato, desistimiento de contrato, cesión de contrato, cesión de crédito, incidencias de ejecución, subcontratación, subrogación, indemnizaciones, penalidades, reclamaciones, etc.). Deberá existir la posibilidad de carga de trámites opcionales que permitan gestionar situaciones excepcionales como cancelación de un procedimiento, procedimiento desierto, etc.

	Deberán existir avisos automáticos vinculados a la tramitación de forma que, en los casos que se determine, el sistema avise a la persona usuaria o active una alerta que será recibida por el usuario correspondiente. Se podrán generar tantos contratos asociados a un expediente como posibles lotes pueda disponer el mismo.
Modelo de datos y gestión general	Teniendo en consideración el elevado volumen de datos vinculados a los expedientes de contratación, éstos deberán mostrarse agrupados de forma coherente para facilitar su consulta. Se deberá asesorar a Euskotren en el modelo de definición. El sistema permitirá la carga masiva de datos de forma automatizada en las distintas fases de contratación con mucha información de detalle (ejemplo: pliego de prescripciones técnicas, ofertas, etc.). Para aquellos expedientes que gestionen materiales, es especialmente importante que la solución propuesta facilite el desglose de lotes y materiales con trazabilidad entre lo que se licita, lo que se adjudica y lo que se ejecuta. En la definición del proyecto, habrá que realizar una revisión del volumen de lotes y materiales involucrados en los procesos de contratación de Euskotren y valorar si se siguen utilizando la lista de necesidades y la lista de materiales adjudicados o bien, si se eliminan dichas herramientas y la información se incorpora en la tramitación (también se podría considerar una solución mixta).
Configurador de ofertas	La solución propuesta incluirá un gestor de ofertas o configurador de ofertas que contendrá información básica del expediente; entre otros aspectos, relación de lotes, materiales y precio de licitación, al que se añadirán una serie de campos que deberá cumplimentarlos la empresa licitadora (precio oferta, referencia, Marca/Modelo, GTIN, unidad de venta, plazo entrega, periodo garantía, etc.). Estos campos podrán variar para los diferentes expedientes de cara a permitir a la persona usuaria de Euskotren poder seleccionar los que le interesan en cada procedimiento, de un resumen de campos posibles, o crear uno nuevo si no existiera. Los campos deberán estar protegidos para la empresa licitadora con el fin de evitar su modificación, y la longitud y el formato de algunos de ellos deberá ajustarse a lo parametrizado en SAP (referencia, marca/modelo, número de decimales, etc.). Una vez completados, la empresa licitadora los incorporará a la plataforma de licitación electrónica del Gobierno Vasco. Mediante esta funcionalidad, el configurador de ofertas estructurará a las empresas la forma obligatoria de presentación de las ofertas. El configurador deberá estructurar la anexión de fichas técnicas, fichas de seguridad u otra documentación de interés de los productos licitados de forma automática a partir de las ofertas electrónicas presentadas por cada empresa licitadora. Realizadas las aperturas de las mesas (juicios de valor y fórmulas) la herramienta deberá permitir a la empresa licitadora generar tantos registros por lote, como medidas quiera ofertar, rellenando los datos de referencia, marca/modelo, GTIN, etc. El configurador deberá integrarse en la solución de Plataforma de Licitación Electrónica del Gobierno Vasco (gestión de formularios,

	plantillas, Excel, etc.) por lo que será necesario adaptar la solución a los requerimientos de la misma en el momento de la implantación.
Gestión de Expedientes	El nuevo sistema permitirá definir los criterios que, en cada caso, permitirán llevar a cabo la exclusión automática de las ofertas que no se ajusten a determinados criterios. El informe de puntuación final deberá presentar las ofertas ordenadas según recoge la ley de mayor a menor puntuación por lote. El sistema deberá presentar la propuesta de adjudicación con las ofertas mejor valoradas por lote/artículo. La información no sólo deberá ser presentada filtrada por expediente, se requiere poder obtener información anual de todos los expedientes publicados; por ejemplo, con todo el desglose necesario y campos a demanda. Deberá permitir la gestión de la facturación asociada a los expedientes adjudicados. Deberá permitir tener una información lo más fiel posible de la entrada de facturas en cada mes para cada contrato y realizar una planificación de dicha facturación durante la vigencia de dicho contrato. Deberá permitir la incorporación de todos los elementos de la licitación a modo de selección para el usuario, tales como Cláusulas estándar de compra responsable y Criterios de valoración objetivos y subjetivos.
Captura automática de facturas	Para poder volcar, de forma automática, los datos de las facturas a los expedientes, se dispondrá de una funcionalidad de captura automática de facturas, a través de la que una vez escaneada una factura, o bien una factura disponible en "pdf" (se excluyen las facturas electrónicas de Gobierno Vasco) se podrán identificar y trasladar a los expedientes, los campos relevantes, que se definan durante la fase de análisis del proyecto, realizándose las comprobaciones que correspondan (como la existencia de un contrato, vigente o el compromiso de facturación).
Incorporación de cláusulas de compra responsable GV (RSC)	Disponer de listados estandarizados de cláusulas de compra responsable por temática (suministro, servicios, otros) de tal manera que se puedan seleccionar las cláusulas aplicables al expediente que posteriormente se incluirán en la documentación generada.
Gestión de garantías	La herramienta deberá permitir la gestión de las garantías asociadas a las contrataciones de Euskotren Debe permitir la generación automática de plantillas en formato Word de: Cartas de pago, justificantes de constitución, autorizaciones de devolución por el responsable de contratación, cartas de devolución a la empresa adjudicataria, posible justificante de aval extraviado, justificantes de pago de anuncio y otros. Debe permitir el registro de entrada (identificación única) y el seguimiento del estado (pendiente de constitución, constituida, autorizada devolución, devuelta y otros intermedios) dentro del proceso de registro y devolución de todo tipo de garantías (avales y fianzas). Debe existir una trazabilidad única de cada garantía depositada independientemente de su tipología: aval, fianza (metálico) o mixtas (metálico + aval), retención en factura, etc. El registro de entrada debe poder realizarse de varias maneras: • Registro directo: Mediante la búsqueda de los datos

	correspondientes a la garantía pendiente de registro por diversos campos (empresa adjudicataria, n.º expediente, intervalo fechas y otros) • Registro durante la ejecución del contrato: Hace referencia a avales o fianzas ya constituidos pero que han de modificarse en función de nuevas tramitaciones en el sistema de expedientes (modificaciones de contrato, prórrogas de contrato, etc.) • Registro manual sin tramitación directamente asociada (acopios) • Registro por descarga de datos desde la banca electrónica (cartas de pago) La solución debe contemplar la gestión de garantías mixtas en metálico y aval. En el caso de los avales, la aplicación debe permitir descargar y guardar una imagen escaneada del documento del aval.
Gestión de documentos	Se deberá garantizar en cualquier momento la accesibilidad a la documentación, ya sea del proveedor o del expediente, con objeto de reducir la demanda de documentación. La gestión documental contemplará todo el ciclo de vida de un expediente desde la creación al archivado. Deberá permitir generar la exportación de un expediente electrónico, previa selección total o parcial de su contenido estructurado (por ejemplo: información total o sólo técnica), a un fichero informático en formatos homologados que disponga de un índice e hipervínculos a los documentos, de tal manera que dicha información pueda remitirse a quien proceda (comisiones técnicas, órganos de fiscalización, etc.) Deberá facilitar las tareas de fiscalización de los documentos y de la información sobre la tramitación de la contratación. Esto es, a lo largo de la tramitación de un expediente, se dispondrán de diferentes funcionalidades relacionadas con la edición, visualización y modificación de documentos, entre otras, las siguientes funcionalidades: Creación de Documentos, creación estilos corporativos, gestión de metadato, ver documento, descarga y bloquea ("check in" / "check out"), edición de documentos, añadir comentarios, gestión de versiones, comparar documentos, gestión de permisos, firma electrónica, impresión de documentos, compartir documentos, publicar documentos, envío de documentos, depósito, ver pista de auditorías, escaneo de documentos e importación de documentos.
Explotación de la información	Deberá existir un cuadro de mando, que permita el seguimiento de toda la operativa de contratación. Este cuadro de mando deberá disponer al menos la siguiente información: • Actividad por centro de coste y proveedor. Información sobre el número y el importe de los contratos en un determinado periodo por centro de coste y proveedor. • Procedimientos de adjudicación por tipo de contrato. Información sobre el número y el importe de los contratos en un periodo determinado según tipología del contrato. • Análisis comparativo de la contratación de distintos ejercicios por tipo de contrato. Comparativo interanual sobre el número de contratos, el presupuesto de

	contratación, precios de los contratos, etc. Mostrando el detalle por tipos de contrato. • Modificación de los contratos. Informe sobre las modificaciones de los contratos y las variaciones que suponen estas modificaciones en los precios y en los posibles plazos de ejecución en un periodo determinado. • Prórrogas de los contratos. Informe sobre las prórrogas de los contratos, número de contratos, importes, variaciones en plazos o en importes. • Tiempos de tramitación de los expedientes • Porcentaje de ahorro entre el precio de adjudicación y el precio de licitación de cada expediente y desglosado por lotes o por artículos • Ofertas presentadas/ criterios evaluables en expedientes/valoración de las ofertas de expedientes por criterios subjetivos y de fórmulas...
Eventos de negocio	El gestor de expedientes de contratación permitirá la suscripción a eventos de negocio. Con objeto de que los diferentes implicados en la tramitación de un expediente puedan conocer en tiempo real los cambios de cierta relevancia que, sobre dicho expediente, puedan producirse, el nuevo sistema permitirá identificar en el flujo de los expedientes, hitos o estados que generen un evento al que tales implicados puedan suscribirse. Podrá ser habitual en expedientes de contratación en los que, por ejemplo, el planteamiento de cuestiones por parte de las empresas licitadoras, se considere un evento y la resolución de las mismas, genere la correspondiente comunicación para las personas usuarias suscritas.
Control de Compliance Penal	Con objeto de prevenir la comisión de delitos, el gestor de expedientes de contratación se ajustará al modelo de organización y gestión que se implemente en Euskotren (CCP), destinado a prevenir los riesgos penales que pudieran llegar a materializarse en la organización.

Esta relación de requerimientos funcionales es inicial y de carácter orientativo, y se deberá completar durante la fase de "Análisis y diseño del sistema" (ver apartado Metodología del presente pliego).

4.3 Requerimientos técnicos

A nivel tecnológico, las empresas licitadoras indicarán las características de implementación de la solución ofertada: requerimientos de hardware y software, lenguaje de programación, base de datos, licencias, etc.

El sistema propuesto debe cumplir los siguientes requisitos:

Licenciamiento	En caso de que la solución de software ofertada este sujeta a licenciamiento (en su totalidad, o alguno de sus módulos o componentes software) deberán entregarse licencias para al menos 500 personas usuarias y con compromiso de actualizaciones a
----------------	--

	futuras nuevas versiones y soporte del producto durante al menos cinco años desde la puesta en producción del sistema.
Multidioma: Euskara / Castellano	El software ofertado deberá encontrarse disponible íntegramente en castellano en la fecha de presentación de la propuesta y contar con una fecha comprometida para disponer de traducción al euskera en el plazo de duración del presente contrato.
Entorno	El sistema propuesto deberá permitir la implantación tanto en entorno "cloud" como "on-premise". Asimismo, deberá soportar su instalación en entornos virtualizados.
Protección de la información	El sistema debe ofrecer un mecanismo de protección de la información de carácter confidencial, así como la trazabilidad de la tramitación y de las personas tramitadoras, además de incluir sistemas de seguridad contra posibles alteraciones de datos.
Sellado de tiempo y firma digital	La herramienta debe permitir incorporar los necesarios certificados de seguridad, sellados de tiempo y firmas digitales para garantizar la correcta validez jurídica de todas las actuaciones registradas.
Administración	El gestor de expedientes de contratación dispondrá de diferentes funcionalidades relacionadas con la administración. La nueva herramienta contará con funcionalidades que permitirán llevar a cabo una eficiente gestión del sistema, contando entre otras con las siguientes: • Gestión de grupos, roles y personas usuarias • Configuración de aplicaciones • Monitorización de aplicaciones De esta manera se permitirá controlar todos los procesos que se implementen, a través del establecimiento de puntos de control que faciliten el seguimiento de la calidad del proceso, detectando cuellos de botella, identificando tiempos medios de ejecución de hitos, puntos a mejorar, etc., que ayudarán a tomar medidas que redunden en beneficio de la gestión.

Esta relación de requerimientos técnicos es inicial y de carácter orientativo, y se deberá completar durante la fase de "Análisis y diseño del sistema" (ver apartado Metodología del presente pliego).

A continuación, de manera ilustrativa, se describe la instalación actual de SAP en Euskotren:

- Sistema de información: SAP ECC 6.0 EHP 7 + UNICODE
- SAP NETWEAVER /SAP GUI versión 7.40
- SAP Gateway Foundation 7.40

El entorno de ejecución de SAP en Euskotren se compone de:

- EHP7 FOR SAP ERP 6.0_NW701 y UNICODE
- SQL Server 2012
- Interfaces a medida en ABAP para integrarse con otras aplicaciones de Euskotren y aplicaciones de terceros

-
- BW y Xcelsius
 - SAP Content Server

Los puestos cliente en la red de **Euskotren** se conectan al sistema a través de SAP GUI (mediante Citrix), la visualización de reportes de BW / Xcelsius se encuentra publicada en un portal accesible mediante navegador.

Los entornos a utilizar durante el proyecto serán los siguientes:

- Entorno de desarrollo:
 - Euskotren suministrará la infraestructura y el software de base instalado
- Entorno de Pre-producción/integración (Test)
 - Euskotren se hará cargo de la gestión de este entorno.
 - Su finalidad es la de las pruebas de carga y certificación de arranques o nuevas versiones de productos
- Entorno Sandbox
 - Euskotren se hará cargo de la gestión de este entorno
 - Su finalidad es la de realizar pruebas controladas sin afectar al resto de personas usuarias
- Entorno de Producción
 - Euskotren se hará cargo de la gestión de este entorno
 - En caso de que se conceda acceso al entorno de integración a personas usuarias técnicas, el acceso se realizará bajo las condiciones previstas en este contrato con respecto al registro de accesos y las circunstancias que puedan justificar ese acceso.

Todos los sistemas se ubican en el CPD de Euskotren. Todos los entornos, desarrollo, integración, sandbox y producción están alojados en máquinas virtuales gestionadas con VMWare.

4.4 Integraciones con los sistemas actuales

El gestor de expedientes de contratación de Euskotren deberá integrarse con distintas aplicaciones actualmente implantadas en Euskotren con el objetivo de automatizar el intercambio de información entre ellas y facilitar la ejecución ágil y eficiente de los procesos de negocio transversales que se desarrollan en torno al mantenimiento.

Actualmente, Euskotren dispone de un sistema de integración corporativo (BUS de integración), implementado sobre el producto Oracle Service BUS, cuyo objetivo es facilitar los interfaces entre sistemas. Si las aplicaciones actuales lo soportan, las integraciones que se desarrollen en el marco del presente contrato para integrar el sistema propuesto deberán realizarse a través del BUS de integración corporativo de Euskotren. Así mismo, el gestor de expedientes de

contratación ofertado deberá publicar en el BUS de integración la información susceptible de ser consumida por otras aplicaciones.

Se valorará que el sistema propuesto disponga de una API de integración (REST o similar) para facilitar su conexión con los sistemas de Euskotren.

A título orientativo, las principales aplicaciones con las que deberá integrarse el gestor de expedientes de contratación propuesto son las siguientes:

- **SAP:** La aplicación solicitada, tendrá una fuerte integración con otros procesos de negocio soportados en SAP, como son entre otros, contabilidad, maestros de materiales, maestros de proveedores, gestión de compras, almacenes, mantenimiento, etc. Dentro de estas integraciones, el sistema propuesto deberá garantizar las siguientes integraciones:
 - Integración entre el gestor de expedientes de contratación y el sistema contable para la generación automática de documentos contables en los diferentes puntos del proceso en que aplique.
 - Integración con el sistema contable para la anulación de documentos contables en caso de cancelación del expediente, procedimiento desierto, retrocesos en la tramitación que impliquen cambios en los documentos contables, etc.
 - Visualización desde el expediente de una pantalla con información resumen del sistema contable, mostrando a nivel de centro de coste la información siguiente: disponible, en tramitación, contraído, comprometido y real (cada persona usuaria solo con acceso a la información de sus centros de coste).
 - Validación de la disponibilidad de crédito para los centros de coste seleccionados para poder seguir tramitando.
 - Acceso desde el gestor de expedientes de contratación a los documentos contables generados desde el expediente.
 - Visualización desde el expediente del resumen de información económica detallada del expediente (en tramitación, contraído, comprometido y real).
 - Creación automática de la solicitud de pedido en el punto de proceso que aplique.
 - Creación automática del pedido a partir de la formalización del contrato en caso de inversión o gasto.
 - Creación automática del contrato marco a partir de la formalización del contrato en caso de compromiso.
 - Integración con el catálogo para la recuperación de los grupos de artículos.
 - Acceso desde el gestor de expedientes de contratación a la

solicitud de pedido y al pedido (gasto o inversión) / contrato marco (compromiso) generados desde el expediente.

- Cabe destacar el importante nivel de acoplamiento de la tramitación de expedientes con la gestión general de compras, soportada en SAP. Sería deseable que las compras generadas por el expediente adjudicado en el módulo de contratación heredaran los parámetros relativos a la oferta adjudicataria: proveedor, referencia, precio, etc.
- Cuando se haya formalizado el contrato, el gestor de expedientes de contratación deberá integrarse con el sistema de compras para generar un catálogo vinculado al contrato con la oferta adjudicataria, y deberá mantenerse actualizado con las solicitudes de cambio de producto.
- Deberá existir también una relación directa entre el módulo de contratación administrativa y el módulo de compras para el seguimiento del grado de ejecución de los contratos, relacionando las cantidades contratadas, pedidas y suministradas, incluyendo notificaciones y alarmas que detecten posibles desviaciones sobre lo adjudicado en el expediente.
- Se deberá contemplar que las personas usuarias puedan tener acceso a cualquiera de los datos maestros vinculados a la contratación (datos de proveedores, maestro de materiales, datos de otros expedientes, etc.).
- La solución se vinculará con el maestro de proveedores de SAP (actualmente se trata de un maestro de proveedores solo empresas adjudicatarias), con el fin de integrar el registro de empresas licitadoras que no han llegado a ser empresas adjudicatarias, así como para recoger (con registro del histórico en cada caso) todas las posibles circunstancias empresariales que afecten a cualquier contratación en tramitación o en ejecución: segregación de empresas, escisión de empresas, fusión de empresas, ...).
- Deberá existir una importante relación entre la contratación y la funcionalidad de activos/inversiones soportadas en SAP, puesto que para aquellos expedientes que estén vinculados a créditos de compromisos (plurianuales), se hace necesario el seguimiento de las limitaciones de los créditos de compromiso.
- La aplicación de gestión de expedientes de contratación deberá transferir de manera automática al módulo de inversiones los campos de licitado y adjudicado y también los ajustes y modificaciones por anualidades que requiera la ejecución del expediente (plurianuales, liquidaciones de obra, etc.), en lugar de que el usuario deba de mecanizarlos manualmente.
- La solución propuesta deberá integrarse con la solución de archivado SAP Content Server establecida actualmente en

Euskotren.

- **Integraciones con sistemas externos:** El gestor de expedientes de contratación ofrecerá mecanismos que permitan su rápida integración con los sistemas de otros organismos oficiales implicados en la gestión de expedientes, tales como:
 - Plataforma de Licitación electrónica del Gobierno Vasco: La solución ofertada debe integrarse con esta plataforma. La empresa adjudicataria se responsabilizará del desarrollo de los medios de integración establecidos (principalmente servicios web).
 - Integración con DOUE
 - Integración con las herramientas de contratación del Gobierno Vasco: Perfil del contratante (anuncios), Plataforma (Gestión de Ofertas) y REVASCON (seguimiento de ejecución de contratos)
 - Integración con GILTZA (Gestión de identidades de IZENPE)
- **Gestión documental:** El gestor de expedientes de contratación deberá integrarse con el Gestor documental de Euskotren, esto es, el gestor de expedientes de contratación proporcionará mecanismos que facilitarán su integración con el Gestor documental de Euskotren, teniendo en cuenta, las series del archivo y los metadatos.

La gestión documental contemplará todo el ciclo de vida de un expediente desde la creación al archivado.

Esta relación de integraciones es orientativa y se deberá completar durante la fase de "Análisis y diseño del sistema" (ver apartado Metodología del presente pliego).

5 METODOLOGÍA

La metodología de trabajo propuesta para la realización de esta licitación será una metodología AGILE (SCRUM) con una serie de oleadas definidas por la empresa ofertante en las que incluirá todas las funcionalidades a implantar.

La propuesta de la empresa ofertante deberá contar, como mínimo, con las siguientes fases y entregables:

5.1 Fases del proyecto

5.1.1 Preparación

La fase de preparación del proyecto se desarrollará en 4 tareas a definir y validar, previas al inicio del análisis y diseño. Estas son:

- **Validación de los objetivos, metodología y plazos del proyecto:** se debe confirmar la planificación detallada de las siguientes fases del proyecto, tomando como referencia la planificación descrita en la propuesta.

- **Definición del equipo y responsabilidades:** debe definirse el equipo de trabajo por parte de la empresa adjudicataria y de Euskotren (consultores, personas usuarias clave y resto de participantes del proyecto) y sus dedicaciones y responsabilidades.
- **Gestión del proyecto:** se validarán los procedimientos de gestión, seguimiento y control del proyecto (organización del proyecto, definición de comités de seguimiento, frecuencia de las reuniones, etc.)
- **Estándares del proyecto:** en esta etapa deberán validarse los estándares de documentación del proyecto (entregables, formatos, plantillas, etc.) y los estándares de implantación (definición de los entornos de desarrollo, integración y producción, procesos de volcado y copiado, procesos de traspaso entre los entornos, autorizaciones, gestión de modificaciones, etc.)

5.1.2 Análisis y diseño del sistema

Esta fase del proyecto se compone de las siguientes tareas:

- **Análisis funcional del sistema:** Partiendo del análisis de los requerimientos, así como la especificación de cómo se cubrirán estos requerimientos con el nuevo sistema, se deberán realizar los diseños funcionales de los componentes, módulos, parametrizaciones y desarrollos necesarios para implementar el sistema propuesto de acuerdo a las necesidades de Euskotren incluidas en este análisis, tales como: procesos no cubiertos por la solución, modificaciones, mejoras, formularios, reportes, etc.

Se deberán especificar, entre otros, los requerimientos funcionales y técnicos, el entorno tecnológico, modelos funcionales del sistema (contexto y subsistemas o módulos), el análisis de los casos de uso del sistema, el análisis de clases, el modelo de datos y la elaboración del modelo de procesos junto con la definición de la interfaz de persona usuaria del sistema.

- **Análisis de interfaces del sistema:** Se describirá en detalle las interfaces con otros sistemas de información, tanto de Euskotren como externos, con el fin de definir y delimitar el modo en que el sistema se relacionará con el resto de los sistemas involucrados en la gestión de los procesos de Euskotren.
- **Diseño técnico del sistema:** En este entregable se incluirán los requerimientos técnicos del sistema, la arquitectura tecnológica final del sistema, especificando las diferentes partes físicas, integraciones o interfaces, productos y licencias, diseñando los casos de uso reales, el diseño de clases y el diseño físico de datos y el diseño final de la interfaz de persona usuaria incluyendo "Mock Up" completo del sistema.
- **Diseño de la migración y/o carga inicial:** Incluirá el análisis de la migración de datos, tanto del sistema actual, como de aquellos sistemas actuales que se encuentren involucrados, para la puesta en marcha del

sistema. Deberá definir y detallar los procedimientos necesarios para realizar dicha migración y/o carga inicial.

El nuevo gestor de expedientes de contratación debe permitir la consulta del histórico de los expedientes cerrados gestionados en su momento desde el sistema actual GexAP.

Todos los expedientes que se encuentren en el sistema actual GexAP en el momento de la implantación del nuevo gestor de expedientes de contratación deberán ser migrados al nuevo sistema dentro del alcance del presente proyecto.

- **Plan de implantación:** Este entregable especificará las acciones necesarias que permitan desarrollar y poner en marcha el sistema. Se deberá tener en cuenta tanto al equipo de implementación como el equipo de Euskotren, así como plazos, metodología, alcance, objetivos, referencias, perfiles del equipo humano, dedicaciones y presupuesto estimado.
- **Plan de gestión del cambio:** Durante el proyecto, se deben desarrollar acciones de información, comunicación, formación y monitorización que permitan asegurar una adecuada actitud, expectativas, esfuerzo y participación de las personas internas y externas de la organización ante los nuevos cambios organizativos y tecnológicos. La empresa adjudicataria determinará las actividades a realizar dentro del plan de gestión de cambio que cubra como mínimo las siguientes acciones:
 - Comunicación anticipada de las acciones a realizar
 - Análisis del impacto en la organización y participantes externos en los procesos a implantar
 - Formación a personas usuarias impactadas por la solución

5.1.3 Construcción del sistema

Esta fase del proyecto se compone de las siguientes tareas:

- **Desarrollo:** Comprende las actividades de personalización, adaptación y construcción de los desarrollos definidos en la etapa de diseño agrupándose por funcionalidades. Cada funcionalidad tendrá un objetivo, un grupo de requerimientos y un alcance definido a realizar y probar.
- **Pruebas:** El objetivo de la estrategia de pruebas dentro del proyecto de implementación es el de garantizar el correcto funcionamiento de las funcionalidades de la solución de forma individual y en conjunto, así como la integración con los otros sistemas en los que se impacta.

Dentro del plan de pruebas se deberá realizar al menos los siguientes tipos de pruebas:

- Pruebas Unitarias
- Pruebas de Integración

- Pruebas del Sistema
- Pruebas de Rendimiento y Stress de la solución
- Pruebas de Seguridad

La empresa adjudicataria deberá planificar las sesiones de cada tipo de prueba, el alcance, los escenarios y el resultado esperado de cada una de ellas en un documento que recoja toda esta información.

- **Manuales de persona usuaria y administrador:** Esta documentación se realizará tras finalizar las pruebas integrales de la solución y contiene la descripción del funcionamiento de acuerdo con el alcance de procesos probados exitosamente.

5.1.4 Implantación del sistema

El objetivo de esta fase es la planificación y ejecución de todas las actividades necesarias para poner la solución en productivo en condiciones óptimas. La empresa adjudicataria deberá definir y ejecutar las actividades del plan de implantación de la solución teniendo en cuenta como mínimo los siguientes temas:

- Definición del Plan de implantación detallado
- Definición del Plan de contingencia
- Actividades de formación y manuales de persona usuaria final.
- Actividades de gestión del cambio a la nueva solución.
- Preparación del Mantenimiento y Acuerdos de Nivel de Servicio
- Actividades de configuración del Software.
- Preparación de los sistemas impactados por la solución.
- Incorporación del sistema al entorno de producción
- Carga de datos iniciales.
- Pruebas de Implantación
- Pruebas de Aceptación
- Paso a producción

5.1.5 Mantenimiento correctivo y soporte del sistema

El objetivo de esta fase es mantener la solución en el ambiente productivo y prestar soporte a las personas usuarias ante las incidencias que resulten de la operación del sistema.

El servicio de mantenimiento correctivo consistirá en analizar e implementar en el gestor de expedientes de contratación las correcciones necesarias para subsanar errores de funcionamiento que no hayan sido detectados anteriormente

La empresa adjudicataria deberá contemplar las siguientes tareas en esta etapa:

- Ejecución del plan de soporte a la organización en los procesos funcionales de la solución.
- Cumplir con los niveles de servicio definidos en el presente pliego técnico.
- Gestionar y presentar los indicadores de gestión en reportes a los comités de proyecto, así como en un cuadro de mando actualizado en línea.

Las empresas licitadoras podrán proponer su herramienta de gestión para prestar el servicio de mantenimiento. No obstante, deberán aceptar la posibilidad de realizar la prestación del servicio bajo la herramienta Service Desk corporativa de Euskotren (Proactivanet). En este caso, Euskotren facilitará los accesos pertinentes o el modelo de relación necesario en caso de integración con la herramienta usada por la empresa adjudicataria.

5.1.6 Mantenimiento evolutivo

El servicio de mantenimiento evolutivo consistirá en realizar las incorporaciones, modificaciones y eliminaciones necesarias en el sistema para cubrir la expansión o cambio en las necesidades de las áreas funcionales, de forma que les permita agilizar y mejorar su gestión y sus procesos.

También se incluye la adaptación de las aplicaciones y parametrizaciones a las nuevas versiones del software propuesto por la empresa ofertante, asegurando su compatibilidad y correcto funcionamiento, aprovechando al máximo las nuevas prestaciones de la solución.

El proceso de ejecución del mantenimiento evolutivo cubrirá al menos las siguientes fases:

- Identificación de propuestas de cambios en el sistema para cubrir nuevos requisitos y satisfacer nuevas necesidades de las personas usuarias.
- Estimación de esfuerzo (en horas de dedicación), que tendrá carácter de presupuesto vinculante y propuesta de planificación de las actuaciones.
- Aceptación (o desestimación) de la propuesta de mantenimiento evolutivo por parte de Euskotren.
- Implementación de la evolución (si procede):
 - Análisis y Diseño Funcional y Técnico de la nueva funcionalidad.
 - Implementación de la solución
 - Elaboración de un cuaderno de pruebas: Pruebas unitarias y de integración
 - Implantación en el entorno productivo
 - Actualización de documentación funcional y técnica de acuerdo con los estándares de Euskotren

- Formación a las áreas usuarias y técnicas de Euskotren
- Recepción y aceptación de la evolución implementada

Las actuaciones de mantenimiento evolutivo se clasificarán y gestionarán en base a las condiciones establecidas en los acuerdos de niveles de servicio correspondientes.

Se establece una bolsa de horas de 500h para realizar las pequeñas adaptaciones evolutivas que puedan surgir durante el período de garantía ofertado por la empresa adjudicataria. Esta bolsa de horas no supone un compromiso de gasto sino una reserva presupuestaria.

Para cada desarrollo evolutivo que se identifique en fase de garantía será necesaria la realización de un presupuesto y una aceptación explícita por parte de Euskotren para su ejecución y posterior facturación.

5.2 Entregables

A continuación, se detallan los entregables mínimos a producir en cada una de las fases:

Fase	Entregable
0. Preparación	E0.1 Plan de gestión del proyecto (actualización mensual)
	E0.2 Cronograma del proyecto (actualización mensual)
1. Análisis y Diseño	E1.1 Análisis funcional del sistema
	E1.2 Análisis de interfaces del sistema
	E1.3 Diseño técnico del sistema
	E1.4 Diseño de la migración y/o carga inicial
	E1.5 Plan de implantación
	E1.6 Plan de gestión del cambio
2. Construcción	E2.1 Código desarrollado
	E2.2 Plan de pruebas y sus resultados
	E2.3 Manuales de persona usuaria y administrador
3. Implantación	E3.1 Plan de implantación detallado
	E3.2 Plan de Contingencia
	E3.3 Plan de Mantenimiento
	E3.4 Informe de ejecución del Plan de gestión del Cambio
	E3.5 Sistema desplegado en el entorno de producción
4. Mantenimiento correctivo y soporte	E4.1 Informe mensual de mantenimiento
5. Mantenimiento evolutivo	E5.1 Actualización de documentación funcional y técnica de acuerdo con los estándares de Euskotren

6 ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las empresas licitadoras propondrán, para la ejecución de este contrato, su planteamiento en relación con la organización y dirección de los trabajos, estableciendo las unidades y roles que consideren necesarios para garantizar la correcta prestación de los servicios.

Euskotren controlará el cumplimiento de los trabajos realizados y podrá solicitar a la empresa adjudicataria la celebración de comités de dirección del servicio presenciales o telemáticos que considere oportunos, así como la emisión de informes sobre las diversas actuaciones incluidas en este contrato.

7 EQUIPO HUMANO

Las empresas licitadoras deberán proponer el equipo humano adecuado para la prestación del servicio. Los requisitos establecidos para el Equipo Humano están recogidos en el apartado de Solvencia Técnica.

El equipo propuesto por la empresa licitadora deberá estar disponible a lo largo del contrato para la ejecución de las actuaciones descritas en función de las necesidades y de acuerdo con los niveles de servicio establecidos.

Si Euskotren considera que el servicio no se presta con la calidad debida, la empresa contratista deberá realizar los cambios oportunos en su organización para prestar el servicio con la calidad debida a juicio de Euskotren.

Se valorará la presencia de mujeres en el equipo de trabajo. En caso de sustitución de un perfil ofrecido y adjudicado como "mujer", la empresa adjudicataria deberá ofrecer otro perfil "mujer". En caso de que esto no pueda ser realizado, la empresa adjudicataria aceptará una penalización del 10% en todas las facturas por perfil de género incumplido.

Se valorará la presencia de personas profesionales mayores de 55 años en el Equipo de Trabajo propuesto. En caso de sustitución de un perfil ofrecido y adjudicado como "mayor de 55 años", la empresa adjudicataria deberá ofrecer otro perfil "mayor de 55 años". En caso de que esto no pueda ser realizado, la empresa adjudicataria aceptará una penalización del 10% en todas las facturas por perfil de edad incumplido.

Todas las penalizaciones serán acumulativas.

8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 18 meses.

El plazo comenzará a contar desde el acta de inicio de los trabajos, ejecutándose conforme al programa de trabajo aprobado por Euskotren.

9 CONDICIONES PARTICULARES

9.1 Garantía de los trabajos

Será obligación de la empresa adjudicataria, sin cargo adicional alguno, la instalación, pruebas y puesta en marcha de cada uno de los servicios y funcionalidades desarrollados en el marco del presente pliego, tanto en el

entorno de desarrollo, integración y producción, y durante las jornadas que resulten necesarias.

El plazo de garantía será de 12 meses para las funcionalidades derivadas de la presente contratación, a contar a partir de la fecha de recepción de las mismas, salvo lo que entre en el ámbito del RD 7/2021, en cuyo caso la garantía será de 3 años. Será obligatorio para la empresa adjudicataria realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas que le sean imputables si así lo solicita Euskotren.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de los desarrollos, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias. También se incluirán los evolutivos de versiones de software relacionados con la plataforma tecnológica propuesta por la empresa adjudicataria.

Estos trabajos se deberán realizar de acuerdo a los expresado anteriormente en la fase de "Mantenimiento correctivo y soporte del sistema".

9.2 Acuerdos de nivel de servicio

Con el objetivo de asegurar la calidad de los servicios, el mantenimiento del sistema objeto del presente contrato se realizará en base al siguiente Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS), basado en los indicadores señalados a continuación:

- **Tiempo de respuesta:** el que transcurre desde la comunicación de la incidencia/petición hasta el inicio por parte del Servicio Técnico de la empresa adjudicataria de las actuaciones necesarias para la resolución de la incidencia/petición.
- **Tiempo de resolución:** el que transcurre desde la comunicación de la incidencia/petición hasta la finalización de la actuación necesaria para resolverla y la comunicación final a la persona usuaria afectada, para su aceptación.
- **Criticidad de la incidencia:** esta criticidad será definida por Euskotren:
 - Alta: impide la correcta prestación de un servicio clave.
 - Media: afecta a servicios no claves.
 - Baja: no se trataría de una incidencia sino de una intervención programada.

Ámbito	Indicador	Criticidad	Objetivo*
Mantenimiento Correctivo	Tiempo de respuesta a una incidencia	Alta	1h
	Tiempo de resolución de una incidencia		8h
	Tiempo de respuesta a una incidencia	Media	4h
	Tiempo de resolución de una incidencia		16h
	Tiempo de respuesta a una incidencia	Baja	8h
	Tiempo de resolución de una incidencia		32h

(*) Las unidades reflejadas en horas se consideran horas naturales

De forma complementaria, la empresa adjudicataria deberá asumir el compromiso de atención presencial “al día siguiente” en las oficinas de Euskotren en Bilbao, en caso de que Euskotren así lo requiera.

Las empresas licitadoras podrán proponer completar y/o ampliar los ANS en base a su metodología y criterio.

Los ANS serán revisados y acordados en colaboración entre Euskotren y la empresa adjudicataria durante la “Fase de Implantación del sistema”, y comenzarán a aplicarse a partir de la “Fase de Mantenimiento correctivo y soporte del sistema” y en la “Fase de Mantenimiento evolutivo”.

Conjuntamente con los niveles de servicio, Euskotren establecerá un esquema de penalizaciones en relación al incumplimiento de los ANS acordados. Las penalizaciones se aplicarán sobre el importe de factura correspondiente al periodo de mantenimiento correctivo y soporte del sistema, así como al Mantenimiento evolutivo, pudiendo llegar a una penalización máxima de un 20% de descuento sobre el importe facturado.

La siguiente tabla presenta el esquema que se tomará como base para la aplicación de penalizaciones por bajo cumplimiento de los niveles de servicio:

	% Cumplimiento (x)	% Penalización
Tiempo de respuesta	$x < 90 \%$	10%
	$90\% \leq x < 95\%$	5%
	$95\% \leq x < 98\%$	2%
Tiempo de resolución	$x < 90 \%$	10%
	$90\% \leq x < 95\%$	5%
	$95\% \leq x < 98\%$	2%

En caso de que la empresa adjudicataria incurra en penalizaciones por el incumplimiento de los ANS durante tres meses consecutivos o alternativamente en tres de los últimos cuatro meses, Euskotren se reserva el derecho de interrumpir el contrato sin opción a indemnización de ningún tipo para la empresa adjudicataria.

Adicionalmente, en caso de producirse alguna incidencia/petición que no haya sido resuelta por la empresa adjudicataria en un plazo inferior al doble del plazo previsto en el Acuerdo de Nivel de Servicio, Euskotren podrá contratar un servicio externo para resolver dicha incidencia/petición, descontando el coste de dicha contratación del importe de la siguiente factura de la empresa adjudicataria.

9.3 Lugar de ejecución del contrato

La empresa adjudicataria podrá realizar los servicios tanto presencialmente (en las oficinas de Euskotren, en la estación de Atxuri), como remotamente en

función de las necesidades del proyecto y según el criterio de Euskotren en cada caso.

Euskotren dispondrá de los medios técnicos para que dicho trabajo se pueda realizar en remoto, cuando proceda.

Para reuniones de seguimiento / coordinación, el equipo de trabajo deberá desplazarse a las oficinas de Euskotren en Atxuri.

Todos los costes asociados a estos desplazamientos se incluyen en el precio no pudiendo facturarse ningún importe por este concepto.

9.4 Horario del servicio de mantenimiento correctivo y soporte

El horario del servicio requerido por Euskotren para el servicio de mantenimiento y soporte se establece en un formato 8x5 (lunes a viernes 07:00 a 15:00).

9.5 Especificaciones Ambientales y de Prevención de Riesgos

La empresa adjudicataria para el desarrollo de su actividad objeto de este concurso deberá:

- Cumplir con toda la normativa legal ambiental y relativa a la prevención de los riesgos laborales aplicable en vigor.
- Cumplir con las normas, procedimientos e instrucciones de Euskotren ambientales y relativas a la prevención de los riesgos laborales.
- Cumplir con las labores de coordinación de actividades empresariales aplicables según la normativa en vigor y todas aquellas labores de coordinación que sean requeridas en nombre de Euskotren
- Llevar a cabo un adecuado uso de los útiles, equipos e instalaciones a su disposición, realizando un consumo eficiente de los fungibles, recursos de agua, energía y combustibles... y de aquellos necesarios para el desarrollo de su actividad en Euskotren.
- Realizar una adecuada segregación de aquellos residuos generados en las instalaciones de Euskotren.
- Realizar la gestión de los residuos generados durante la actividad objeto del concurso, de acuerdo a la legislación en vigor y aportando los correspondientes documentos justificativos de gestión (documento de aceptación, DSC, DCS...).
- Indicar los medios y recursos utilizados para prevenir el impacto ambiental y los riesgos de su actividad para las personas y las instalaciones.

9.6 Confidencialidad y seguridad

La empresa adjudicataria se comprometerá a garantizar la máxima confidencialidad y seguridad de la información que se le entregue en el transcurso del servicio, comprometiéndose a no revelar o utilizar la misma sin el consentimiento escrito de las personas responsables designadas por Euskotren.

Especial atención habrá de tenerse con la confidencialidad de los datos de carácter personal con los que podrá trabajar el equipo de trabajo. A la celebración del contrato se exigirá la firma de un Contrato de Confidencialidad a las personas destinadas al proyecto en los términos que marca la normativa de seguridad de la información de Euskotren.

Las comunicaciones entre las personas responsables de Euskotren y la empresa adjudicataria se realizarán únicamente mediante las personas que sean autorizadas por ambas partes.

La información proporcionada será únicamente utilizada para los propósitos del presente servicio, comprometiéndose la empresa adjudicataria a:

- No permitir el acceso a la misma a personal no relacionado con el servicio.
- No utilizar la información para otros proyectos.
- No ceder la información a terceros.
- Devolver y destruir todas las copias realizadas de la información establecida como confidencial.

9.7 Forma de pago

Euskotren abonará las facturas a los 30 días a partir de la fecha de emisión de las mismas.

La facturación del presente contrato se realizará en base a los siguientes conceptos:

- **Suministros y Servicios de Implantación e Integración**

Fase	Facturación (*)
0. Preparación	10%
1. Análisis y Diseño	30%
2. Construcción	30%
3. Implantación	30%

(*) Porcentaje sobre el importe ofertado en la partida "A. Suministros y Servicios de Implantación e Integración", en la propuesta económica.

- **Mantenimiento evolutivo**

Facturación

Facturas trimestrales durante el periodo de garantía a partir de la aceptación del sistema, según consumo de la bolsa de horas, a partir del importe ofertado en la partida "B. Mantenimiento evolutivo", en la propuesta económica

9.8 Requisitos de la contratación

La empresa adjudicataria designará una persona responsable del servicio, que será la encargada de coordinar los trabajos de seguimiento y control del cumplimiento de plazos y calidad de los mismos, y actuará como interlocutora con Euskotren.

La empresa adjudicataria proporcionará un teléfono de avisos y una dirección de correo electrónico para los avisos que sean necesarios. El teléfono de avisos no será un número de calificación especial o adicional (902, 901, 807...) ni una centralita virtual.

La empresa adjudicataria deberá hacerse responsable de cualquier acto doloso o negligente que pudiera cometer al llevar a cabo el objeto del contrato.

Las empresas licitadoras al presentar su oferta se comprometen a todo lo especificado en el presente Pliego de Prescripciones técnicas.

9.9 Medios materiales

La empresa adjudicataria se hará cargo de suministrar a su personal los medios necesarios y adecuados para prestar el servicio de acuerdo con lo contratado.

La empresa adjudicataria dispondrá en todo momento de lo establecido en el apartado correspondiente a los medios materiales de la Solvencia Técnica.

Los costes tanto de todos los medios de transporte y maquinaria se consideran incluidos en los precios unitarios indicados en el contrato no dando lugar a facturación de los mismos salvo que Euskotren demande medios auxiliares suplementarios a los mínimos indispensables indicados por contrato.

9.10 Propiedad intelectual de los trabajos

La empresa contratista acepta expresamente que los desarrollos y adaptaciones de los productos implantados al amparo del presente contrato corresponden únicamente a Euskotren, con exclusividad y a todos los efectos.

10 PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El importe del presupuesto formulado por Euskotren para la prestación de este servicio asciende a una cantidad máxima de NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (985.000,00 €) desglosado de la siguiente manera:

OBJETO	Uds.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
A. Suministros y Servicios de Implantación e integración	N/A	N/A	Máximo 950.000€
B. Mantenimiento evolutivo	500 horas	Máximo 70 €/hora	Máximo 35.000 €
TOTAL CONTRATO			Máximo 985.000 €

Los precios deberán incluir todos los gastos, beneficios e impuestos, con la única excepción del IVA.

Asimismo, se contempla la posibilidad de ampliación en hasta un 20% el presupuesto del contrato, para la ejecución de trabajos de igual naturaleza a la de los definidos en este contrato de situaciones sobrevenidas no planificables. La empresa adjudicataria se compromete a poder facilitar los recursos necesarios para satisfacer esta necesidad de Euskotren.

11 CONTENIDO TÉCNICO DE LA OFERTA

11.1 Sobre nº1: Sobre de capacidad y solvencia

Contendrá la documentación administrativa y de solvencia que determina el Pliego de Condiciones Generales y su Carátula.

11.2 Sobre nº2: Sobre de juicios de valor

Las empresas ofertantes deberán presentar en fecha una oferta completa con al menos los siguientes apartados:

- **Entendimiento de la situación:** en este apartado deberá definirse la necesidad de Euskotren motivo del presente pliego, haciendo énfasis: los antecedentes, así como el objeto y la explicación del alcance del proyecto.
- **Características de la solución propuesta:** dentro del apartado de características deberán incluirse subapartados específicos para cada uno de los siguientes puntos:
 - Grado de cobertura de las funcionalidades identificadas en los Pliegos y la estrategia de implementación (desarrollo a medida/parametrización/funcionalidad estándar).
 - Arquitectura tecnológica propuesta.
 - Facilidad de adaptación a futura migración del entorno SAP de Euskotren a S/4 HANA.
 - Compatibilidad de utilización de la solución con otros softwares existentes en Euskotren y facilidades de integración de la solución propuesta.
 - Escalabilidad de la solución indicando las posibilidades de

- adaptación de la misma a las necesidades futuras de Euskotren.
- Facilidad de uso, donde se muestre la forma en la que la persona usuaria deberá trabajar, haciendo especial referencia a la eficiencia de la solución.
- Personalización de la solución indicando la capacidad de esta para adaptarse a los requerimientos específicos de Euskotren en los ámbitos expresados en el pliego.
- **Metodología**, donde se indiquen:
 - Identificación de los objetivos generales y parciales
 - Descripción de los trabajos en cada una de las fases, tareas y actividades definidas
 - Plan de trabajo detallado que desarrolle la metodología propuesta indicando hitos, fases, entregables, etc.
 - Propuesta de Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA)
- **Organización**
 - Detalles organizativos y gestión del proyecto incluyendo el equipo humano asignado (propuesta de recursos técnicos y tareas)
- **Otras cuestiones**: Todos aquellos trabajos, materiales y servicios en general no expresamente indicados en este pliego, pero que sean considerados necesarios para la correcta ejecución de los trabajos serán indicados e incluidos en la oferta y posterior servicio, y que no constituya documentación o información que haya que valorar mediante fórmulas

11.3 Sobre nº3: Sobre de fórmulas

Contendrá la Oferta económica y criterios evaluables mediante fórmulas. Se incluirá el siguiente documento:

- Modelo de Proposición Criterios evaluables mediante Fórmulas

12 MODELO PROPOSICIÓN CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

D./Dña., con domicilio en,
calle C.P. y D.N.I., en nombre propio o
en representación de la empresa....., con
domicilio a efectos de notificaciones en, calle,
C.P., Teléfono y C.I.F.

DECLARO:

- I. Que he quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DEL GESTOR DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE EUSKOTREN, con número de expediente P10032430.
- II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, con su contenido, el Pliego de Condiciones Generales y la demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- III. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para participar en dicho concurso, no estando incurso en prohibición para contratar o incompatibilidad alguna a tal efecto.
- IV. Que, en relación con el citado concurso, propongo su realización por la cifra total de€ (*máximo 985.000,00 €*), en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, y beneficio industrial del contratista con la única excepción del IVA, atendiendo al siguiente desglose de precios unitarios:

OBJETO	Uds.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
C. Suministros y Servicios de Implantación e integración	N/A	N/A	Máximo 950.000€
D. Mantenimiento evolutivo	500 horas	Máximo 70 €/hora	Máximo 35.000 €
TOTAL CONTRATO			Máximo 985.000 €

- V. Que en relación con el citado concurso, propongo un número de mujeres presentes en el equipo de trabajo con dedicación de más de 50%
- VI. Que en relación con el citado concurso, propongo un número de personas profesionales mayores de 55 años presentes en el equipo de trabajo con dedicación de más de 50%

VII. Plazo mínimo de validez de la oferta: meses (*mínimo 3 meses*), a partir de la recepción de ofertas.

En, a de de 202...

Fdo.: