

DISEÑO CONSTRUCTIVO PARA IMPLANTACIÓN DE SAP S/4 DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE EUSKOTREN

Número de expediente P10030699

Pliego de Prescripciones Técnicas



Agosto 2021

ÍNDICE

1. OBJETO	2
2. ANTECEDENTES.....	2
3. SOLVENCIA TÉCNICA	3
4. ALCANCE DEL PROYECTO	3
4.1. Gestión Organizativa y Personas	4
4.2. Gestión del Tiempo (turnos).....	4
4.3. Elaboración de la Nómina	5
4.4. Selección de Personas.....	5
4.5. Formación.....	6
4.6. Uniformidad.....	6
4.7. Vales de comida	6
4.8. Gastos de viaje.....	6
5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	6
5.1. Análisis y Optimización de los procesos actuales de Gestión de Recursos Humanos	7
5.2. Definición Funcional de los procesos para su implementación en SAP S/4 HANA On-premise	7
6. CONTROL Y PROGRAMA DE LOS TRABAJOS	8
6.1. Control de los Trabajos.....	8
6.2. Programa de Trabajos	8
7. DOCUMENTACIÓN Y ENTREGABLES.....	9
8. PLAZOS DE EJECUCIÓN	11
9. EQUIPO HUMANO	11
10. ESTRUCTURA DE LA OFERTA	12
11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	13
12. PRESUPUESTO DEL CONTRATO	13
13. MODELO DE PROPOSICIÓN CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS	14
14. ANEXO – SISTEMA ACTUAL SAP R/3 HR.....	15
14.1. Infraestructura SAP Euskotren	16
14.2. Entornos.....	16

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer las condiciones y requisitos mínimos para la realización de los servicios de consultoría destinados al DISEÑO CONSTRUCTIVO (ANÁLISIS Y DEFINICIÓN FUNCIONAL) PARA IMPLANTACIÓN DE SAP S/4 DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE EUSKOTREN según relación, plazos y especificación adjunta.

La presente licitación tiene como objeto la contratación de un servicio de consultoría para el análisis y definición funcional de los procesos de Gestión de Recursos Humanos de Euskotren, de cara a su posterior implantación en el sistema SAP S/4 HANA HCM on-premise.

Esta consultoría se compondrá de dos etapas:

1. Análisis y Optimización de los procesos actuales de Gestión de Recursos Humanos de Euskotren: esta etapa consistirá en analizar, documentar y evaluar las posibles mejoras para aplicar en los procesos actuales, donde se definirá una nueva versión del modelo, resaltando actividades que generen valor y eliminando las que no lo agreguen, simplificando y generando eficiencia y eficacia a los procesos y sus actividades, tanto en el ámbito estratégico como en el operacional.
2. Diseño funcional de los procesos para su implementación en SAP S/4 HANA HCM on-premise: esta etapa consistirá en realizar todas las actividades relacionadas con la identificación, definición y especificación de las adaptaciones, personalizaciones y desarrollos que deberán llevarse a cabo en la solución SAP S/4 HANA HCM on-premise para implementar todos los procesos de Gestión de Recursos Humanos de Euskotren.

Toda la documentación que se cita en este documento se considera parte de éste.

En todo el proceso de licitación y contrato posterior se dará cumplimiento entre otros, a la legislación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales, Medio Ambiente e Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres y cumpliendo la política de euskera de Euskotren.

2. ANTECEDENTES

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

En la actualidad, Euskotren es un operador de transportes en la CAPV, con más de 30 millones de usuarios/as al año que integra servicios de transporte ferroviarios, tranviarios, por cable y concesiones de carretera en los tres

territorios históricos de la CAPV, con más de 1.200 trabajadores repartidos en multitud de ubicaciones (talleres, residencias de personal, estaciones, etc.).

Actualmente, Euskotren cuenta con el sistema ERP SAP R/3 como herramienta informática para apoyar sus procesos de Gestión de Recursos Humanos. Este sistema se implantó en el año 2005 y desde entonces ha sido adaptado y personalizado a las necesidades de Euskotren.

Debido a la antigüedad de este producto (el fabricante SAP tiene previsto que dejará de prestar soporte a dicha versión en el año 2027) y a las numerosas personalizaciones y desarrollos a medida que se han incorporado al sistema, Euskotren considera necesario realizar un proceso de preparación de cara a una futura migración del sistema actual a la nueva versión del sistema SAP S/4 HANA HCM on-premise. SAP tiene previsto liberar una nueva versión de este módulo, sin embargo en esta consultoría se evaluará si la implantación se realizará sobre esta última actualización.

Por todo lo mencionado anteriormente, Euskotren publica la presente licitación de servicios de consultoría con el objetivo de elaborar las acciones necesarias para preparar dicha migración y garantizar que la futura implantación de los procesos de Gestión de Recursos Humanos en la nueva versión del sistema SAP se realice de forma óptima.

Este proceso de preparación consistirá en identificar y definir todos los procesos y requerimientos actuales de la Gestión de Recursos Humanos de Euskotren y elaborar y documentar el diseño funcional correspondiente para su implantación en el nuevo sistema de información SAP S/4 HANA HCM On-premise.

3. SOLVENCIA TÉCNICA

Los requisitos de solvencia técnica están recogidos en la Carátula del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

4. ALCANCE DEL PROYECTO

El alcance de esta consultoría deberá contemplar todos los procesos que se desarrollan en la operativa de Gestión de Recursos Humanos de Euskotren, entre los que destacan:

- Gestión Organizativa y Personas: Mantenimiento de la estructura organizativa (organigrama) de las áreas y departamentos de Euskotren en función de la ocupación de los puestos de trabajo, así como la gestión y mantenimiento de los datos de todo el personal.
- Gestión del Tiempo (turnos): Gestión de los cuadros de turnos y partes de trabajo según el calendario laboral y horarios de Euskotren.
- Elaboración de la Nómina: Definir, gestionar y controlar la imputación de costes de nómina de las personas empleadas según la asignación del puesto de trabajo.

- Selección de Personas: Elaborar las convocatorias y contratación de personas en base a la ocupación y/o necesidades de los puestos de trabajo.
- Formación: Previsión y planificación de las acciones de formación y evaluación para el personal.
- Uniformidad: Controlar las necesidades de dotación de indumentaria (uniformes, calzado, etc.) del personal de Euskotren.
- Vales de comida: Gestión de los tickets y contabilización a efectos del cálculo de la nómina.
- Gastos de viaje: La gestión de viajes comprende la solicitud, aprobación y registro, así como la liquidación de gastos y la transferencia de los resultados de dicha liquidación al área Financiera y Recursos Humanos.

No obstante, la consultoría deberá incluir una labor de identificación detallada de todos los procesos y elaborar el correspondiente inventario que tras ser validado por Euskotren, conformará el alcance final del estudio en su primera etapa. Entre otras cuestiones se deberán considerar las necesidades de reporting y analítica de todos los procesos a nivel transversal.

A continuación, se describen de forma preliminar los procesos principales citados previamente.

4.1. Gestión Organizativa y Personas

Euskotren realiza la gestión de Recursos Humanos sobre la base de un organigrama o estructura organizativa, en la cual se establece un plan de ocupación de los puestos de trabajo en todas las áreas de Euskotren. Este plan de ocupación se elabora hasta el último nivel del organigrama y permite que se gestione toda la relación contractual del personal con la organización.

Según esta estructura jerárquica, se gestiona la información para la administración de personal, cálculo de nómina, gestión de cuadros de turnos, bolsas de selección, flujos de autorizaciones de procesos de compras y control de gastos de viajes.

4.2. Gestión del Tiempo (turnos)

Actualmente, la gestión de tiempos del personal de Euskotren parte de una planificación teórica anual de los turnos. Con carácter diario, la planificación es contrastada con los partes de trabajo diario y las incidencias o novedades de los empleados para cada turno. Al final del mes, esta información forma parte de la información de entrada para el cálculo y generación de la nómina.

Este proceso aplica para todo el personal de carretera, ferrocarril, tranvía, funicular, oficinas de atención al cliente, inspecciones de carretera, inspección de ferrocarril, agentes de operaciones, comerciales e inspectores, supone aproximadamente 900 personas.

Actualmente, este proceso se encuentra soportado en SAP, sin embargo se tiene integración con una herramienta externa ALAMO-GIT, por lo cual se deberá analizar y revisar su cobertura y contrastar con la funcionalidad requerida por Euskotren.

4.3. Elaboración de la Nómina

El proceso del cálculo de la nómina de personal abarca desde que se libera la nómina hasta que se realiza la transferencia de los resultados de esta al módulo de contabilidad.

El proceso del cálculo de la nómina de personal en Euskotren esta dividido en dos partes, a continuación, se hace un resumen de cada una de ellas:

- Pre-nómina: Se realiza una liquidación para pago de un anticipo el día 24 de cada mes y se aplica para a toda la plantilla de Euskotren. Se tiene estipulada una cantidad de anticipo, el cual se encuentra definido en el sistema y se basa en el nivel salarial de cada empleado, se ejecuta el precálculo, se válida para todas las personas que están de alta y lo que le corresponde. Se genera un fichero que se transmite a Financiero para el pago de ese anticipo.
- Nómina: Se liquida el día 12 de cada mes una vez terminada la validación, entre otros, de los partes de trabajo. En este punto, se incluyen más conceptos para determinar el pago, tales como: horas nocturnas, desplazamiento, primas de trabajo, absentismos, vales de comida, etc. Asimismo, se realiza la deducción del pago de la Pre-nómina.

4.4. Selección de Personas

Por norma general, en Euskotren, el ciclo de selección y contratación de personas se gestiona mediante la publicación de bolsas de selección. Durante la ejecución de una bolsa de selección, se realiza la elección de aspirantes y se recopila la documentación solicitada (CVs, certificados y demás documentación).

A lo largo del proceso, Euskotren administra y mantiene la siguiente información:

- Alta de candidatos/as (internos y externos).
- Catálogo de cualificaciones y formaciones.
- Documentación anexa de los/las candidatos/as.

El proceso de selección culmina con la contratación de la persona candidata seleccionada, cuya información (obtenida en la bolsa de selección) se utiliza como base para el resto de los procesos de gestión de Recursos Humanos.

Euskotren publica dos tipos de bolsas de selección: externas (abiertas al público) e internas (únicamente accesibles para personal de Euskotren).

4.5. Formación

El Área de Formación de Euskotren recoge, al comienzo de cada año, las necesidades y requerimientos de formación de las diferentes áreas o unidades de negocio de la empresa. A partir de dichas necesidades, se realiza la previsión y la planificación de las formaciones.

Durante el transcurso de las formaciones, Euskotren registra los datos de ejecución de las mismas: objetivos, contenidos, duración, datos de los participantes, fecha inicio - fin, cualificaciones, periodicidad, evaluaciones de la calidad de los cursos y evaluaciones sobre el grado de aprovechamiento del evento por parte de los/las participantes. Además, se gestiona la documentación generada en la formación, tales como hojas de asistencia, cuestionarios, diplomas, etc.

Al año se imparten aproximadamente 50.000 horas de formación a las personas de Euskotren.

4.6. Uniformidad

En esta actividad se controla y se suministra la dotación de trabajo del personal en lo referente a la ropa de trabajo, como puede ser chaquetas, pantalones, camisetas, camisas, polos, zapatos, etc. Sin embargo, en la actualidad en el módulo solo se gestiona para la dotación de zapatos, el resto se controlan por fuera del sistema.

4.7. Vales de comida

La gestión de vales de comida consiste en recoger y registrar los tickets para su contabilización en la nómina y su respectivo reembolso. Además, este proceso tiene impacto en la presentación de la renta del trabajador.

4.8. Gastos de viaje

Euskotren dispone de un proceso para gestionar el reembolso de los gastos de viaje a sus personas empleadas.

Este proceso se inicia con el registro del gasto por cada empleado/a, una vez guardado se inicia el proceso de aprobación, liquidación, pago y registro contable. Este proceso incluye la gestión de los justificantes en papel.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

A continuación, se describen las actividades que se deberán realizar dentro del marco de los servicios de consultoría para el Análisis y Definición funcional de los procesos actuales de la Gestión de Recursos Humanos de Euskotren enfocados a la implantación del nuevo módulo en SAP S/4 HANA HCM on-premise.

5.1 Análisis y Optimización de los procesos actuales de Gestión de Recursos Humanos

La empresa adjudicataria deberá identificar y analizar todos los procesos de Gestión de Recursos Humanos de Euskotren, describiendo con claridad sus actividades y representando gráficamente los flujos de trabajo. Se deberán identificar oportunidades de mejora de cada proceso y evidenciar los requerimientos que aplican para la implementación de los procesos en un sistema de información (participantes, entradas y salidas, indicadores, etc.).

Euskotren seleccionará una herramienta de modelado de procesos (sin coste de licenciamiento para el adjudicatario) que deberá ser utilizada por la empresa adjudicataria para elaborar y entregar el conjunto de todos los flujogramas editables en el formato de dicha herramienta, a modo de repositorio de diagramas.

Como resultado final de esta tarea, la empresa adjudicataria deberá elaborar un informe entregable en el que se recopilarán todos los flujogramas y los detalles de los procesos analizados.

5.2 Definición Funcional de los procesos para su implementación en SAP S/4 HANA On-premise

Tomando como base el análisis realizado en la etapa anterior, la empresa adjudicataria deberá elaborar el diseño funcional detallado de los procesos de Gestión de Recursos Humanos de Euskotren para ser implementados en SAP S/4 HANA. SAP tiene previsto liberar una nueva versión de este módulo, sin embargo, en esta consultoría se evaluará si la implantación se realizará sobre esta última actualización.

El nuevo sistema SAP S/4 HANA HCM On-premise, deberá cubrir todas las funcionalidades actuales de Euskotren, con sus respectivas mejoras. Deberá ser un sistema de información completamente integrado con todos los sistemas de Euskotren, tanto internos como externos. Además, deberá cubrir también cualquier otro tipo de requisito que se identifique como resultado de la presente consultoría.

Por lo tanto, esta labor consistirá en realizar todas las actividades necesarias para la identificación, definición y especificación de los procesos estándar, adaptaciones, personalizaciones y desarrollos a medida que deberán llevarse a cabo en la solución SAP S/4 HANA HCM on-premise para implementar los procesos de Gestión de Recursos Humanos de Euskotren.

La empresa adjudicataria deberá cubrir las siguientes tareas:

- Identificar las funcionalidades de SAP S/4 HANA HCM on-premise y documentar los beneficios y mejoras que puede ofrecer a la Gestión de Recursos Humanos de Euskotren.

- Determinar la diferencia funcional entre los procesos propuestos para la Gestión de los Recursos Humanos en Euskotren (resultado del punto 4.1) y las funcionalidades estándar de SAP S/4 HANA HCM on-premise, señalando los procesos soportados y las funcionalidades no cubiertas, junto con las alternativas propuestas para cubrir dichas carencias.
- Realizar la especificación funcional completa de todos los procesos comprendidos en el alcance del proyecto.
- Depuración de los roles actuales establecidos en SAP asociados a RRHH, estableciendo cuales serian los roles a establecer en el nuevo sistema y ligados a que procesos/funcionalidades en cada caso.
- Determinar la arquitectura del nuevo sistema, indicando el licenciamiento de SAP S/4 HANA, y cualquier otro producto, que se deberá adquirir, especificando el coste de dichas licencias y el equipamiento hardware necesario para alojar el futuro sistema.
- Determinar el plan de implantación para cubrir con SAP HANA HCM on-premise los procesos propuestos, para cubrir totalmente la Gestión de los Recursos Humanos en Euskotren. Habrá de tenerse en consideración, la integración de RRHH con todo el resto de módulos SAP existentes y plantear la "Hoja de Ruta" más adecuada, para poder realizar la implantación afectando en la menor medida posible al día a día de Euskotren
- Deberán plantarse posibilidades para no perder la información actual existente en el Sistema SAP/R3 Euskotren relacionada con RRHH y poder desde el sistema resultante, poder seguir explotando la misma.

6. CONTROL Y PROGRAMA DE LOS TRABAJOS

6.1. Control de los Trabajos

Quincenalmente, la empresa adjudicataria informará por escrito a la Dirección del Proyecto por parte de Euskotren sobre el estado de los trabajos hasta entonces realizados.

Siempre que la empresa adjudicataria solicite alguna instrucción o decisión, deberá proponer a su vez, aquella que a su entender considere como más apropiada.

De todas las reuniones que se mantengan entre la Dirección de Proyecto y la empresa adjudicataria se levantarán actas donde se recojan las propuestas, modificaciones, instrucciones y conclusiones que se adopten.

6.2. Programa de Trabajos

Completada la revisión de las actuaciones a realizar, la empresa adjudicataria hará entrega a la Dirección de Proyecto de Euskotren del Programa de Trabajo que detallará a nivel operativo el Plan de Trabajo que hubiese sido presentado en la oferta.

El Programa de Trabajos contendrá los siguientes elementos:

- La Organización del Equipo de la empresa adjudicataria para el desarrollo de los trabajos, incluyendo la relación de personas, con compromiso de dedicación, la relación de medios materiales y la descripción organizativa del equipo.
- El Plan de Trabajo, incluyendo Cronograma completo para la ejecución de los trabajos recogidos en este Pliego. Se realizará una planificación de detalle de todas las tareas relacionadas a fin de coordinar la realización de las tareas pertinentes según corresponda.

7. DOCUMENTACIÓN Y ENTREGABLES

Como resultado del proyecto la empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes entregables mínimos:

- E01: Plan de proyecto. La empresa adjudicataria deberá iniciar los trabajos con la entrega de un plan de proyecto actualizado para la ejecución de los trabajos. Este plan deberá estar estructurado de acuerdo con todos los trabajos a realizar en el presente pliego. El plan de proyecto contendrá los siguientes elementos:
 - La organización del equipo de trabajo de la empresa adjudicataria para el desarrollo de los trabajos, incluyendo la relación de personas, con compromiso de dedicación, la relación de medios materiales y la descripción organizativa del equipo.
 - El plan de trabajo, incluyendo un cronograma completo para la ejecución de los trabajos recogidos en este pliego. Se realizará una planificación de detalle de todas las tareas relacionadas a fin de coordinar la realización de las tareas pertinentes según corresponda.
- E02: Actas de todas las reuniones. La empresa adjudicataria será responsable de la elaboración de las actas de las reuniones mantenidas con personal de Euskotren. Dichas actas deberán ser entregadas en un plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde la fecha de la reunión.
- E03: Informes de seguimiento mensuales. La empresa adjudicataria entregará, antes del día quince de cada mes, un informe en el que reportará los trabajos realizados durante el mes vencido y recogerá la situación actualizada en la que se encuentra el proyecto.
- E04: Análisis de los procesos actuales. Este entregable deberá incluir al menos los siguientes puntos:
 - Descripción general de los procesos
 - Inventario de los procesos
 - Por cada proceso:
 - Objetivo del proceso
 - Inputs / Outputs
 - Participantes y Agentes clave (internos y externos)
 - Normativa, política y reglas de negocio
 - Diagrama del proceso (notación BPMN)
 - Descripción detallada del proceso
 - Oportunidades de mejora y optimización
 - Formatos asociados

- Reportes asociados
- Puntos de integración con otros procesos
- Sistemas de información
- Indicadores
- Volumetría de los datos
- Conclusiones del proceso

- o Conclusiones del análisis

Adicionalmente, se deberá entregar un repositorio de flujogramas editables en el formato de la herramienta de modelado determinada por Euskotren.

- E05: Análisis y validación de la solución propuesta de SAP S/4 HANA HCM on-premise. Incluye el análisis de los requerimientos, así como la especificación de cómo se cubrirán los nuevos procesos rediseñados para la Gestión de Recursos Humanos de Euskotren en el nuevo sistema.
- E06: Identificación de los gaps de los procesos con respecto a la funcionalidad estándar del sistema SAP S/4 HANA HCM on-premise. Deberá incluir los diseños funcionales de los RICEFs. (Procesos no cubiertos por el estándar de SAP, tales como, reportes, interfaces, conversiones, mejoras y formularios).
- E07: Datos maestros. Identificación de los datos maestros de los procesos de Recursos Humanos de Euskotren. (Unidades Organizativas, posiciones, puestos de trabajo, Business Partner, Información general de empleados, etc.), además incluirá el análisis de la migración de los datos.
- E08: Integraciones. Requisitos para la integración con sistemas no SAP. 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 módulo de HCM se relacionará con el resto de los sistemas involucrados en la gestión de los procesos de Recursos Humanos de Euskotren.
- E09: Arquitectura de la solución. El entregable deberá definir la arquitectura final del nuevo sistema especificando las diferentes partes físicas, licencias de SAP S/4 HANA y cualquier otro producto necesario que se deba adquirir (especificando el coste de dichas licencias), requerimientos de hardware, software, requerimientos de implantación.
- E10: Diseño funcional detallado. (o "Business blueprint") que deberá reflejar todos los requisitos para la implantación de SAP S/4 HANA HCM on-premise.
- E11: Elaboración del Plan de implantación: Especificará las acciones necesarias que permitan llevar a cabo la puesta en marcha del nuevo sistema SAP S/4 HANA HCM on-premise para cubrir todos los procesos de Gestión de los Recursos Humanos de Euskotren. Se deberá tener en cuenta tanto al equipo de implementación como el equipo de Euskotren, así como, plazos, esfuerzo, metodología, alcance, objetivos, referencias, perfiles del equipo humano, dedicaciones.

Toda la documentación que se genere a lo largo de la vigencia del contrato deberá quedar catalogada, almacenada y controlada conforme a un plan de versiones en soporte digital, que será consensuado previamente con la empresa adjudicataria

y que, así mismo, permita la consulta vía web e impresa de dicha documentación cuando sea necesario.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar todas las nuevas versiones de los documentos que se generen, siendo responsabilidad de dicha empresa adjudicataria la gestión de estos documentos hasta su entrega como producto final a Euskotren.

Las entregas serán en formato electrónico editable por Euskotren y deberán estar convenientemente organizadas y estructuradas, debiendo contener un índice que indique el contenido y el orden de toda la documentación entregada.

Además, los documentos deberán reflejar la fecha y la versión, datos de las personas que lo han elaborado, corregido y verificado.

Las empresas licitadoras deberán explicar en detalle la metodología que seguirá para todo el proyecto, explicando y razonando cada una de las fases y actividades, explicando los entregables que se generarán. Podrá ampliar o fusionar fases y actividades siempre y cuando se incluyan las referidas anteriormente de algún modo.

8. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la prestación de los servicios de DISEÑO CONSTRUCTIVO PARA IMPLANTACIÓN DE SAP S/4 DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE EUSKOTREN es de 6 meses.

Las empresas licitadoras deberán definir su propuesta de planificación en base a las fases y actividades incluidas en su planteamiento metodológico.

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

9. EQUIPO HUMANO

Las empresas licitadoras aportarán una descripción de la organización del equipo de trabajo propuesto para garantizar la prestación del servicio, precisando los roles, funciones atribuidas, y la dedicación asignada a los distintos miembros del equipo de trabajo asignado.

El equipo de trabajo propuesto deberá contemplar como mínimo los siguientes perfiles:

- Un/a Director/a del proyecto: Titulado/a superior, profesional en dirección de proyectos con Certificado PMP, con más de 15 años de experiencia, deberá haber dirigido como mínimo una implantación de SAP S/4 HANA.

Cumplirá las siguientes funciones:

- Responsable de la organización, del desarrollo y control

- permanente del proyecto, supervisando el ajuste a los programas y objetivos iniciales establecidos.
- Desarrollará el plan de trabajo y elaborará informes periódicos de avance.
- Tendrá la interlocución con Euskotren en relación a la gestión del proyecto.
- Un/a Consultor/a especialista en Gestión de Nómina con más de 5 años de experiencia en proyectos similares.
- Dos Consultores/as especialistas en Gestión de Recursos Humanos, con más de 5 años de experiencia en proyectos similares, deberán haber participado en al menos una implantación de SAP S/4 HANA.
- Un/a Consultor/a especialista en SAP Basis

El equipo de trabajo propuesto deberá estar disponible a lo largo del proyecto para participar en la ejecución de las tareas, en función de las necesidades.

Las empresas licitadoras indicarán en su propuesta, su estimación de dedicación (en horas) para cada uno de los/las integrantes del equipo a lo largo de cada una de las fases del proyecto. Las "horas estimadas" señaladas no supondrán limitación alguna para la prestación del servicio, únicamente se utilizarán como referencia para la valoración técnica de las propuestas. A modo de referencia, y considerando la complejidad del proyecto Euskotren estima una dedicación necesaria de 4.500h de trabajo.

Las empresas licitadoras deberán indicar en sus propuestas el volumen de dedicación necesario por parte del equipo de Euskotren.

La sustitución de cualquiera de las personas propuestas como dotación mínima en la oferta sólo podrá ser realizada si la persona sustituida tiene una formación académica, profesional y un currículum equivalente o superior al de la persona sustituida. En todo caso, antes de que se produzca la sustitución, deberá ser formalmente comunicada y aceptada por Euskotren.

Se valorará la presencia de mujeres en el equipo de trabajo con dedicaciones de más del 50%.

10. ESTRUCTURA DE LA OFERTA

Sobre de capacidad y solvencia

Documentación administrativa y de solvencia que determina el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Carátula.

Sobre de juicios de valor

Oferta técnica y criterios de juicios de valor. Las empresas ofertantes deberán presentar en fecha una oferta completa con al menos los siguientes apartados:

- Objetivos y Alcance, apartado en el que se describen los objetivos y el

alcance que comprenderá el servicio.

- Memoria descriptiva. En este apartado se especificarán todas las tareas que se propone realizar para cumplir el alcance propuesto.
- Metodología propuesta para la realización de los trabajos propuestos. Se detallarán las fases de que se compone el proyecto y los entregables de los trabajos a presentar
- Organización de los trabajos. Descripción de la organización propuesta y medios existentes en la empresa para poder realizarlos, así como la disponibilidad y antelación exigida (planificación) para realizarlos. Se incluirá un cronograma con duración, fases e hitos del servicio.
- Equipo de trabajo propuesto. Con los perfiles, dedicaciones concretas (nº de horas) y costes unitarios establecidos por perfil.

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.

Sobre de fórmulas

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

- “Modelo de Proposición Criterios evaluables mediante Fórmulas”

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los que se especifican en la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

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

El importe del presupuesto máximo formulado por Euskotren para el servicio descrito asciende a la cantidad de 317.500,00 €. (IVA excluido).

13. MODELO DE 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/a del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el "DISEÑO CONSTRUCTIVO PARA IMPLANTACIÓN DE SAP S/4 DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE EUSKOTREN", con número de expediente P10030699
- II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, 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 317.500,00 €*), en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, y beneficio industrial de la empresa con la única excepción del IVA.
- V. Que en relación con el citado concurso, propongo un número de mujeres presente en el equipo de trabajo con dedicación de más de 50%
- VI. Plazo mínimo de validez de la oferta: meses (*mínimo 3 meses*), a partir de la recepción de ofertas.

En , a de de 202...

Fdo.:

14. ANEXO – SISTEMA ACTUAL SAP R/3 HR

La gestión de Recursos Humanos (HR) en el sistema SAP R/3, permite que los procesos y el flujo de información del personal de Euskotren se integre tanto con los demás módulos de SAP R/3 como con posibles aplicaciones tanto externas como internas de Euskotren.

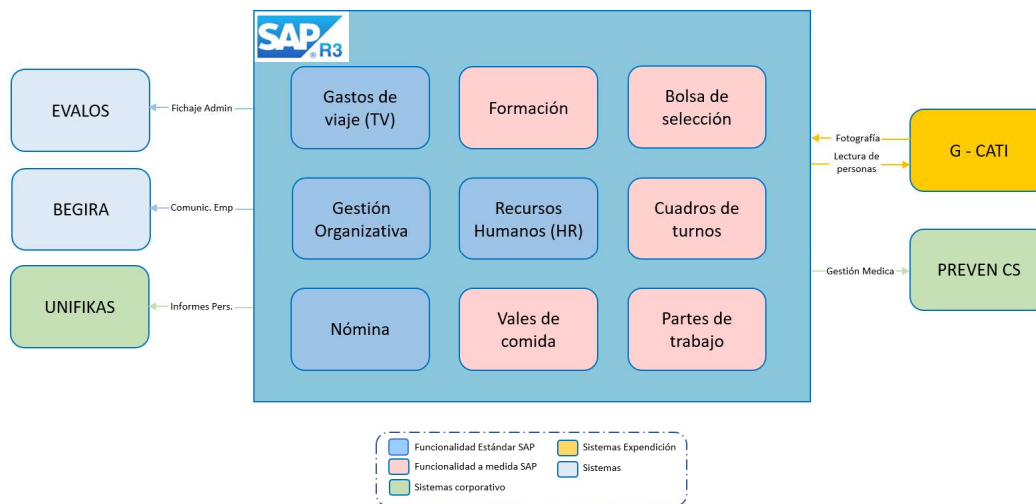
Los procesos soportados en SAP R/3 para la Gestión de Recursos Humanos (HR) son entre otros los siguientes detallados en el punto 3 de este pliego:

- Gestión Organizativa y Personas
- Gestión del Tiempo (turnos)
- Elaboración de la Nómina
- Selección de Personas
- Formación
- Uniformidad
- Vales de comida
- Gastos de viaje

La gestión de Recursos Humanos (HR) comparte información con otros módulos de SAP R/3, tales como Finanzas (FI), Controlling (CO), Intervención (modulo en SAP a medida), adicionalmente con las siguientes aplicaciones, entre las que se destacan las siguientes:

- EVALOS: Esta aplicación es utilizada para el control de presencia y acceso de las personas de Euskotren. Es decir, gestiona la información de tiempo y presencia de los/las empleados/as. La integración que se tiene actualmente con el módulo de Recursos Humanos (HR) consiste en cotejar el fichaje del personal administrativo con el parte diario de SAP, esta información se visualiza en EVALOS, sin embargo este proceso no se gestiona de manera automática.
- BEGIRA: Esta aplicación se trata del portal del empleado. Mediante integración con SAP HR se publica diferente información de interés para cada uno de los/las empleados/as de Euskotren, tales como, la nómina, bolsas internas de selección, etc.
- UNIFIKAS: Es la aplicación corporativa para unificar los ciclos documentales de los departamentos de Prevención, Medio Ambiente y Calidad. UNIFIKAS consume datos corporativos procedentes de SAP HR como residencias, personas trabajadoras, puestos, EPIs, etc.
- PREVEN CS: Es la aplicación corporativa del seguimiento de todos los temas médicos. Desde SAP HR, se genera un fichero con las altas y bajas médicas del personal de Euskotren.
- G-CATI: Se trata de un sistema para la gestión de los “carnets de persona empleada” de Euskotren. Esta aplicación obtiene datos de SAP HR para generar los carnets.
- ALAMO-GIT: Herramienta externa que permite la planificación de turnos y gestión de partes de trabajo. Mediante un WS se recibe la información de HR SAP y está previsto que los partes vuelvan mediante mismo sistema a HR SAP a efectos de nómina.

A continuación, se muestra de manera orientativa la estructura de las aplicaciones conectadas dentro del ERP SAP con el módulo de Recursos Humanos HR, y sus integraciones con otros sistemas corporativos, sistemas de expendición y demás sistemas:



14.1. Infraestructura SAP Euskotren

La actual infraestructura de Sistemas SAP de Euskotren está constituida por las siguientes soluciones:

- Clientes: Los clientes en la red de Euskotren se conectan al sistema a través de SAP GUI (mediante Citrix) versión actual: SAP GUI 740 final Release V7400.3.11.1128, la visualización de reportes de BW / Xcelsius se encuentra publicada en un portal accesible mediante navegador.
- Entorno de Ejecución: El entorno de ejecución de SAP en Euskotren se compone de:
 - SAP R3 ECC6.0_NW701, EHP 7 + UNICODE.
 - Base de datos 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
- Administración y monitorización: SAP Solution Manager para la gestión, administración y monitorización de los sistemas SAP de la arquitectura.

14.2. Entornos

A continuación, se describen los entornos implantados en SAP de Euskotren:

- Desarrollo: En el entorno de desarrollo se tienen los sistemas SAP R3 y SAP BW (conectado directamente al entorno de test de SAP R3).
- Test: En el entorno de test sólo tenemos el sistema SAP R3.

- Producción: En productivo tenemos SAP R3, SAP BW, SAP Content Server y Solution Manager externalizado en proveedor para monitorizar los entornos Euskotren.
- Sandbox: Existe una instancia de SAP R3 para contingencia en caso de fallo de la instancia SAP R3 de producción.

Las relaciones entre cada uno de los sistemas SAP de Euskotren son las siguientes:

