

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR EN EL
CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA IMPLANTACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTIÓN
INTEGRAL DE PROYECTOS, CALIDAD E I+D+i, GESTIÓN CONTABLE Y
EXPLOTACIÓN DE DATOS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO
NEGOCIADO POR EXCLUSIVIDAD SIN PUBLICIDAD**

Ref.: E202002

1. OBJETO

El contrato tendrá por objeto la implantación y mantenimiento de un sistema informatizado de gestión integral de proyectos, calidad e I+D+i, gestión contable y explotación de datos para la Fundación IMDEA Agua.

2. ALCANCE Y CONTENIDO

El sistema deberá reunir las siguientes características:

- Acceso centralizado a la información mediante entorno web.
- Gestión de proyectos/expedientes que contemple:
 - Gestión centralizada de la información.
 - Gestión INTEGRAL de proyectos/expedientes: datos generales, objetivos, participantes, datos económicos, procesos asociados, planificación, gestión documental, control de calidad, competencias.
 - Información actualizada en tiempo real.
 - Cartera de proyectos/expedientes: elaboración de ofertas y el seguimiento de estas hasta su aceptación, incluyendo revisiones, cambios y modificaciones.
 - Seguridad en el acceso a los datos.
 - Gestión de servicios: para proyectos de menor entidad mediante prestación de servicios.
 - Control de cargas de trabajo.
 - Imputación de horas y generación de partes de trabajo.
 - Calendario de reuniones.
 - Cierre de proyectos: para justificación técnica y económica de los mismos.
 - Gestión de proyectos vinculados: proyecto repartido internamente entre distintos áreas o equipos de trabajo en la organización, o entre diversas fases de ejecución.
 - Buenas prácticas en gestión de proyectos: alineación con las principales normas de calidad.
 - Cumplimiento de objetivos y valoración de la satisfacción.
- Generación de plantillas de proyectos: Cada plantilla permite definir objetivos, ingresos, gastos, fases y tareas e incluso documentación que se crearán de forma

automática en el momento de lanzamiento de cada proyecto.

- Gestión documental que permita:
 - Estructuración de la información.
 - Definición de permisos.
 - Integración con herramientas Office.
 - Carga de plantillas y generación automática de documentos.
 - Gestión de históricos de versiones.
 - Apertura de documentación en carpeta de Windows.
 - Envío de enlaces a la documentación que garantice que los usuarios siempre trabajan con la versión más actualizada de los documentos y evite el envío de información sensible a usuarios no autorizados.
- Orientación a norma y sistema de calidad ISO 9001 e I+D+i.
- Definición de permisos por usuarios y grupos.
- Seguimiento de gastos/inversiones y proveedores.
- Seguimiento de facturación y clientes.
- Gestión de viajes y ausencias del personal.
- Seguimiento clientes, proveedores y colaboradores.
- Gestión del personal de la organización de forma centralizada:
 - Expedientes personalizados, documentación relacionada, documentos, datos privados, públicos, conocimientos actualizados (competencias),.
 - Costes, histórico de cargos, e incluso el histórico de proyectos/servicios en los que ha trabajado.
 - Solicitud de vacaciones, viajes.
 - Compras, facturación emitida, proyectos lanzados, mejoras registradas, etc.,
 - Currículos, encuestas de motivación, etc.
 - Alta/Baja de Personal
 - Cursos de formación, asistencias a congresos
 - Vigilancia vencimientos y prórrogas
- Inventario de Recursos Materiales para gestión centralizada de todos los mismos (equipos o maquinaria, e infraestructuras (salas de reuniones).
- Capacidad para la generación de informes integrados y por áreas como:
 - Personal.
 - Proyectos / Tareas.
 - Servicios.
 - Seguimiento de proyectos en curso.
 - Auditor permanente.

- Cuenta de resultados.
- Gestión de recursos por subvenciones/ayudas. Control de ejecución y justificación, calendario y documentación relacionada.
- Gestión y explotación de la información a medida de todo el sistema
- Acceso web controlado.
- Gestión de I+D+i.
 - Vigilancia Tecnológica.
 - Gestión de Patentes.
 - Gestión y selección de Ideas.
- Gestión de Riesgos.
- Integración de todos los módulos con sistema de gestión contable de la actividad.
 - Contabilidad financiera.
 - Contabilidad analítica.
 - Gestión de inventario.
 - Control de gastos e inversiones.
 - Generación de estados financieros.
 - Generación de cuentas anuales.
 - Generación de informes “ad-hoc”: periodo medio de pago, masa salarial, elaboración de presupuestos..., preceptivos para fundaciones públicas.

3. METODOLOGÍA

Se propondrá el plan de trabajo para el diagnóstico, implantación y adaptación del sistema con tiempos, procedimiento y acciones de formación del personal de la Fundación IMDEA Agua, con el objetivo de su puesta en marcha al inicio del ejercicio 2021.

Se facilitará la identificación de los responsables del contrato por parte del proveedor del servicio, curriculum profesional, disponibilidad, medios de contacto, tiempos de respuesta.

Se planteará también el plan de mantenimiento y soporte para, al menos, los dos primeros años de funcionamiento.