

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE AMPLIACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO FUND@NET, A ADJUDICAR POR LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL 12 DE OCTUBRE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

EXPEDIENTE: FIB 2021/001

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir las características y requisitos técnicos requeridos por el Poder adjudicador para la ampliación, actualización y mantenimiento del sistema de gestión integrado Fund@Net, a adjudicar por la fundación para la Investigación Biomédica del Hospital 12 de Octubre.

La prestación de este servicio es esencial para el mantenimiento, actualización y correcto funcionamiento de la herramienta Fund@net, adquirida por la Fundación y elementos integrados, adquiridos por la Fundación en anualidades anteriores.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

El contrato comprenderá la ampliación del sistema FUND@NET de que dispone la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital 12 de Octubre, al efecto de adaptarlo a las necesidades actuales, mediante la adquisición del módulo de Recursos Humanos y varias licencias nominativas necesarias; así como la revisión, actualización y mantenimiento de los elementos ya adquiridos y de los nuevos.

PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL CONTRATO
SUMINISTRO
2 licencias de acceso al sistema Fund@net
Módulo Recursos Humanos
MANTENIMIENTO
Mantenimiento Fundanet 2021
Mantenimiento del módulo de Recursos Humanos
Mantenimiento 2 licencias (65.-€/mes/licencia - 780.-€/año/licencia)
FORMACIÓN
100 horas formación online
50 horas formación presencial

2.1. Adquisición de 2 licencias de acceso al sistema Fund@net.

La Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital 12 de Octubre, está utilizando el Sistema Fund@net como Sistema de gestión para el control y gestión de su actividad.

Actualmente resulta necesario, para su correcto funcionamiento y manejo, adquirir nuevas licencias de acceso a dicho Sistema Fund@net.

Fund@net utiliza las herramientas ofimáticas de MS Office para la explotación de la información a través de Word y Excel, por lo que estas licencias deben ser instaladas junto al sistema. La licencia de Office adicional, junto con la licencia de Citrix para el uso del Sistema Fund@net, serán proporcionadas por ICM.

EL mantenimiento del módulo y de las nuevas licencias que se adquieran, se encuentra descrito en el apartado 2.3 del presente, junto con el mantenimiento general, pero solamente se facturará por los meses que resten, desde la adquisición del módulo y de cada licencia hasta la finalización de la anualidad de duración del contrato, en caso de que todas o alguna de ellas se adquieran en un momento posterior al de la suscripción del mismo.

2.3. Adquisición del Módulo de Recursos Humanos

Actualmente la FIBHU 12 de Octubre se plantea la posibilidad de adquirir un módulo que incluya las funcionalidades necesarias para gestionar fácilmente el personal de la organización: intranet de personal consulta on-line de nóminas, bandeja de gestión de personal propio, solicitud y aprobación de permisos, documentación de interés para el personal, etc.

Las principales funcionalidades de la Gestión de Recursos Humanos, son:

1 Gestión del personal propio:

- Gestión de todo el personal propio desde un único lugar.
- Creación rápida del empleado: asistente para la introducción de la información mínima necesaria.
- Gestión de la información básica del empleado: datos de contacto, formación, cuentas bancarias para realización de pagos, etc.
- Registro de la información fiscal del trabajador.
- Ampliaciones de contrato y Bajas centralizadas.

2 Gestión de Calendarios laborales:

- Posibilidad de definir varios calendarios laborales, en función de diversas ubicaciones.
- Asignación del personal al calendario de aplicación.
- Acceso de cada trabajador al calendario que le resulta aplicable desde la Intranet.

3 Gestión de Permisos:

- Catalogación de los permisos gestionados en la entidad. •Configuración individualizada de cada permiso: posibilidad de solicitud vía web, número de días y tipo de cómputo.
- Asignación del personal sólo a los permisos que les sean aplicables.

- Posibilidad de definir procedimientos de autorización por grupos o departamentos de la entidad. Comunicaciones electrónicas a los autorizantes cuando se realiza una solicitud

4 Documentos Personales y de Interés:

- Gestor documental que permite gestionar toda la documentación relativa al personal.
- Posibilidad de poner la documentación a su disposición a través de la Intranet de una forma sencilla por parte del gestor de RRHH.
- Apartado de documentos personales en la Intranet para documentos propios del trabajador:
 - Certificado de retenciones, contrato firmado, etc.
 - Disponibilidad de la documentación en cualquier momento para su descarga, sin tiempos de espera.
- Apartado de documentos de interés en la Intranet para documentos de utilidad para el conjunto de trabajadores:
 - Convenio laboral, anexos o impresos a cumplimentar por el personal, procedimientos internos, normativa de PRL, información sobre beneficios sociales, etc.
 - Disponibilidad de la documentación en cualquier momento para su descarga, sin tiempos de espera
 - Incorporador masivo de documentos personales en pdf, a partir de los números de identificación de los trabajadores.

5 Gestión de la nómina:

- Incorporador de los documentos digitales de las nóminas: asociación al cargo presupuestario y posibilidad de consulta a través de la Intranet.
- Integración con Fundanet Financials:
 - Posibilidad de generación de remesas bancarias con las nóminas a pagar
 - Generación de impuestos y declaraciones informativas
 - Gestión de anticipos a justificar: entrega del anticipo y justificación posterior

6 Intranet para el personal:

- Consulta de los datos personales.
- Acceso al calendario laboral vigente y aplicable.
- Consulta de las nóminas y posibilidad de impresión de las mismas.
- Consulta de los documentos personales y de interés.

- Solicitud on line de vacaciones

2.3. Servicio de mantenimiento.

2.3.1 Servicio de soporte sobre Fund@net:

El servicio incluirá el soporte de los siguientes módulos:

- Fund@Net Erp. Project Management
 - Control y seguimiento de proyectos.
 - Gestión de acuerdos y contratos.
 - Justificación de proyectos.
 - Gestión de terceros.
 - Gestión documental.
- Fundanet ERP. Financials.
 - Gestión de Ingresos:
 - Facturación a Clientes.
 - Gestión de Ayudas recibidas
 - Gestión de Gastos:
 - Facturas de proveedor
 - Nóminas de personal del proyecto.
 - Anticipos y Justificación de gastos.
 - Gastos Menores.
 - Pagos de Ayudas.
 - Gestión de Compras.
 - Inmovilizado.
 - Tesorería y cajas.
 - Liquidaciones de Impuestos.
 - Contabilidad general.
- Otro Módulos Adicionales de Fundanet Suite
 - Intranet del Investigador.
 - Producción Científica
 - Cursos y Congresos
 - API Fund@net
 - Servicio Web de Compras
 - Gestión de Acuerdos Marco
 - Innova

Igualmente se incluirá el soporte de cualesquiera licencias adquiridas por la Fundación.

2.3.2. Condiciones y especificaciones:

1. Cualquier actualización o mejora necesaria en la plataforma FUND@NET será comunicada por el contratista con antelación suficiente.
2. El servicio comprenderá:
 - a) Centro de Atención al Usuario (C.A.U.):

Se pondrá a disposición de la Fundación un grupo de soporte especializado en el producto Fund@net para la resolución de todas las dudas, consultas o comunicación de problemas que tuviesen los usuarios de dicho sistema.

El Centro de Atención al Usuario deberá estar operativo de Lunes a Viernes laborables en horario de oficina, con posible reducción los viernes y durante el mes de agosto.

El acceso al Centro de Atención a Usuarios se podrá realizar mediante los siguientes cauces: correo electrónico, teléfono y soporte Web.

- b) Actuaciones correctivas:

El servicio incluirá todas las operaciones necesarias para solventar cualquier incidencia notificada por el personal de la Fundación, o directamente detectada por los controles de calidad del proveedor, respecto a un mal funcionamiento del sistema Fund@net. Este tipo de actuaciones serán efectuadas para mantener operativo el sistema en su máximo nivel de rendimiento.

El proveedor notificará de forma inmediata a la Fundación cualquier problema conocido relacionado con la disponibilidad, la pérdida de datos y la seguridad en el sistema de gestión Fund@net.

El proveedor atenderá todas las incidencias en un máximo de una hora, considerando como tal:

- la recepción de la incidencia
- la determinación del alcance de la incidencia
- el registro de la incidencia
- la comunicación al cliente del N° de Registro de la incidencia

La determinación de la prioridad de la incidencia se realizará por la Fundación y se validará por parte del Departamento de Calidad del proveedor. En caso de divergencia de interpretación se resolverá, atendiendo a criterios de operativa y nivel de servicio en cliente entre los responsables del servicio por ambas partes.

De conformidad con el nivel de prioridad establecido, se comenzará su resolución en los siguientes intervalos de tiempo:

- Prioridad Alta: Incidencias que afecten a la operatividad del sistema con pérdida de servicio en funcionalidades o fechas críticas (obligaciones legales). Se comenzará su resolución el mismo día de su recepción. El plazo máximo de resolución de la incidencia será de 24 Horas desde su recepción, procediendo a su pertinente comunicación.
- Prioridad Media: Incidencias que afecten a la operatividad del sistema que no se produzcan en fechas críticas. Se comenzará su resolución en los dos días siguientes a la recepción de la misma, siendo el plazo máximo de resolución de 4 días desde su recepción, procediendo a su pertinente comunicación.
- Prioridad Baja: Incidencias que afecten a una funcionalidad que no suponga pérdida de servicio general o en grandes módulos o sólo a unos pocos usuarios. Se comenzará su resolución en los tres días siguientes a la recepción de la misma, siendo el plazo máximo de resolución de 3 semanas desde su recepción, procediendo a su pertinente comunicación.

Una vez resuelta la incidencia y actualizado el software en la infraestructura de la Fundación, éste podrá verificar su correcto funcionamiento y en el caso de no dar por resuelta la incidencia, no quedará cerrada, teniendo el proveedor un nuevo plazo temporal según el nivel de prioridad de la misma.

c) Actuaciones adaptativas y evolutivas:

Las actuaciones adaptativas se llevarán a cabo a partir de las mejoras tecnológicas desarrolladas por el proveedor o por productos de otras compañías que sean utilizados en el ámbito del sistema Fund@net.

Las actuaciones evolutivas comprenderán todas aquellas modificaciones de software que el proveedor determine incorporar al sistema Fund@net por iniciativa propia y/o a partir de las peticiones realizadas por la Fundación.

El producto se ampliará, mejorará o modificará de forma periódica, dando lugar a versiones que serán instaladas, y parametrizadas si ello fuese necesario, de forma programada en la Fundación, haciéndolas coincidir con la entrega de la documentación y la formación necesaria.

Todas estas mejoras estarán recogidas en el Roadmap de producto aprobado en cada anualidad y que estará accesible para la Fundación.

2.4. Formación.

Se incluirán servicios de formación por consultor de Fund@net, a los efectos de formar a los usuarios – personal de la Fundación, en el uso y manejo del sistema.

Se contratarán cien (100) horas de formación online y cincuenta (50) presenciales. En relación con las últimas, el licitador habrá de presentar un cálculo estimado de los gastos de desplazamiento y/o estancia que haya de sufragar la Fundación, sin perjuicio de su posterior liquidación.

3. OTROS COMPROMISOS DEL CONTRATISTA:

El contratista se comprometerá al correcto desarrollo del servicio, con empleo de todos los medios que resulten necesarios para su adecuada calidad.

El contratista se compromete a la correcta y adecuada realización del servicio con la calidad necesaria y con la incorporación de todas aquellas medidas técnicas que puedan ser precisas para un servicio de esta naturaleza.

Para la realización del servicio objeto de esta licitación se aplicará la normativa de referencia de índole comunitaria, estatal, autonómica y local.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) año, contado desde el día siguiente al de su formalización, sin perjuicio de lo que se establezca en relación con posibles prórrogas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las fechas para la realización de las diferentes operaciones integradas en el Servicio, deberán ser concertadas con el Contratante.

En Madrid, a 8 de marzo de 2021.

Fdo.: Joaquín Arenas Barbero

Nota.- Por la presente se hace saber que el presente documento ha sido efectivamente firmado de forma manuscrita y se encuentra dentro del expediente referenciado en la Fundación de Investigación Biomédica del Hospital 12 Octubre.