

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 UNIVERSITARIO DE PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

EXPEDIENTE: PNSP 01/20

## **1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.**

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir las características y requisitos técnicos requeridos para la ampliación, actualización y mantenimiento del sistema de gestión integrado FUND@NET, a adjudicar por la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Puerta de Hierro Majadahonda (en adelante, la Fundación).

La totalidad de los requisitos y especificaciones previstas en este Pliego se entenderán, salvo cuando otra cosa se recoja expresamente, como de carácter esencial, a los efectos legalmente previstos.

Esta contratación resulta esencial para el correcto funcionamiento del sistema Fund@net.

El contrato incluirá las prestaciones siguientes:

- Adquisición de cuatro Usuarios Adicionales del Sistema de Gestión Integrado Fund@net;
- Adquisición e implantación de Fund@net HR (human resources);
- Mantenimiento de Fund@net en cuanto a los Usuarios adicionales del sistema Fund@net adquiridos por el contrato;
- Mantenimiento de Fund@net en cuanto a Fund@net RH, adquirido por el contrato;
- Servicios adicionales en el sistema de gestión integrado Fund@net;
- Paquetes de servicios complementarios.

## **2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

### **2.1.- Adquisición de cuatro Usuarios Adicionales del Sistema de Gestión Integrado Fund@net:**

El suministro comprenderá la puesta a disposición de las licencias de nuevos usuarios, que pasarán a ser titularidad de la Fundación, con todo lo necesario para su instalación e inmediata utilización y puesta en marcha.

La anualidad en que se realice la adquisición de los nuevos usuarios, se prestará el mantenimiento relativo a los mismos sin coste adicional al de adquisición, por todos los meses que resten hasta el fin de dicha anualidad. El mantenimiento de estos nuevos usuarios, solamente incrementará el

coste de mantenimiento del sistema a contar desde la anualidad siguiente a aquella en que se hubiese realizado la adquisición.

## **2.2.- Adquisición e implantación de Fund@net HR (human resources):**

El suministro comprenderá la puesta a disposición del módulo Fund@net HR (Human Resources), que pasarán a ser titularidad de la Fundación, así como su instalación, con todo lo necesario para su inmediata utilización y puesta en marcha.

La anualidad en que se realice la adquisición, se prestará el mantenimiento relativo a Fund@net HR sin coste adicional al de adquisición, por todos los meses que resten hasta el fin de dicha anualidad. El mantenimiento de Fund@net HR, solamente incrementará el coste de mantenimiento del sistema a contar desde la anualidad siguiente a aquella en que se hubiese realizado la adquisición.

Fund@net HR incluirá todas 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 (datos identificativos, participación en proyectos, contratos, grupos de investigación...), solicitud y aprobación de permisos, documentación de interés para el personal, etc.

### a) Bandeja de 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.

### b) 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.

### c) 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.

d) 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.

e) 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 Fund@net 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

f) 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.

**Funcionalidades de Carácter General:**

- Acceso remoto al sistema.
- Auditoria de la información.
- Integración con las herramientas de Microsoft Office: Word y Excel.
- Producto certificado por Microsoft.

**Entorno Tecnológico:** el entorno tecnológico utilizado será el mismo en el que está implantado Fund@net en la actualidad en Informática de Comunidad de Madrid (ICM), con lo que no habrá que realizar ninguna instalación añadida a la ya existe.

**Componentes Ofertados:** Incluye los siguientes servicios, para la puesta en marcha del sistema:

- Consultoría y análisis de los procesos de la organización para definir el Plan de Implantación del sistema.
- Parametrización de los distintos módulos.
- Formación de usuario final.
- Apoyo en la puesta en marcha.
- Documentación del producto.
- Centro de Atención al Usuario con personal especializado.

**Garantía:** Un (1) año a partir de la fecha de finalización formalización del contrato. Si la adquisición se realizase después del 1 de noviembre de la anualidad, la garantía incluirá adicionalmente el periodo que faltase para completar la anualidad de adquisición, y el año natural siguiente completo (por ejemplo: si se adquiere el 29 de noviembre de 2020, la garantía caducará el 31 de diciembre de 2021).

### **2.3.- Mantenimiento:**

El mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado Fund@net, incluirá las prestaciones siguientes:

- Centro de Atención al Usuario (C.A.U.)
- Actuaciones correctivas
- Actuaciones adaptativas y evolutivas ( 2 nuevas versiones de producto en el año).

Cualquier actualización o mejora necesaria en plataforma, será comunicada por el contratista con la antelación suficiente para que el contratante provea dicha infraestructura.

#### **2.3.1.- Centro de Atención al Usuario (C.A.U.)**

Se pondrá a disposición del Contratante un grupo de soporte especializado en el producto Fund@net que garantizará la resolución de todas las dudas, consultas o comunicación de problemas que tuviesen los usuarios de dicho sistema en el contratante (Centro de Atención al Usuario).

El Centro de Atención al Usuario estará operativo, al menos:

- Lunes a jueves, en horario de 08:30 a 18:30,
- Viernes, en horario de 08:30 a 15:00,
- En el mes de agosto, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00.

El acceso al Centro de Atención a Usuarios se podrá realizar mediante los siguientes cauces:

- E-Mail,
- Teléfono,
- Web: Extranet de Fund@net.

### 2.3.2.- Actuaciones correctivas

Se considerarán acciones correctivas al conjunto de las operaciones que el contratista llevará a cabo para solventar cualquier incidencia notificada por el personal del contratante, o directamente detectada por los controles de calidad del Contratista, 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.

Por otro lado, el Contratista notificará de forma inmediata a los interlocutores del contratante cualquier problema conocido relacionado con la disponibilidad, la pérdida de datos y la seguridad en el sistema de gestión FUND@NET.

EL contratista deberá atender 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 en el Gestor de Proyectos de Semicrol,
- la comunicación al cliente del Nº de Registro de la incidencia.

La determinación de la prioridad de la incidencia se realizará por los responsables del contratante y se validará por parte del Departamento de Calidad del contratista. En caso de divergencia de interpretación se resolverá, atendiendo a criterios de operativa y nivel de servicio en contratante, 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 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 2 semanas desde su recepción, procediendo a su pertinente comunicación.

La corrección de la incidencia y el despliegue en la infraestructura del contratante, para restaurar el servicio, se producirá dentro de las horas indicadas en cada tipo de incidencia y siempre que el contratista tenga acceso completo a la misma.

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

### **2.3.3.- Actuaciones adaptativas y evolutivas**

Las actuaciones adaptativas se llevarán a cabo a partir de las mejoras tecnológicas desarrolladas por el contratista 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 contratista determine incorporar al sistema Fund@net por iniciativa propia y/o a partir de las peticiones realizadas por los clientes.

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 el contratante, 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 el contratante. Dicha planificación podrá sufrir variaciones en el ejercicio, por motivos legales, organizativos o de carácter tecnológico.

### **2.4.- Contratación de paquetes de servicios complementarios:**

El Contratante podrá, en función de sus necesidades, contratar paquetes adicionales de servicios para cubrir cualquiera de las necesidades que puedan surgir en el ámbito de las actuaciones que no estuvieran incluidas en el contrato.

Incluirá cualesquiera servicios que no estuviesen incluidos en el mantenimiento según ha quedado descrito en el apartado anterior (formaciones, consultorías de dinamización, apoyo en procesos de cierre, etc.).

Estos paquetes podrán ser contratados por horas de trabajo específicas para cada necesidad,

## **3. OTROS COMPROMISOS DEL CONTRATISTA:**

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

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

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

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El contrato se celebrará por el plazo de DOS (2) AÑOS desde la fecha de su adjudicación, 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 específicas que puedan ser requeridas, deberán ser concertadas con el Contratante.

#### **5. PERIODO DE GARANTÍA:**

El contratista deberá garantizar el buen funcionamiento de Fund@net durante la vigencia del contrato.

En Madrid, a 24 de noviembre 2020.

CONFORME:

EL ADJUDICATARIO

Fdo. D. Julio García Pondal  
Director Gerente  
Suplencia por vacante el DIRECTOR MEDICO  
(Resol.25/7/2019 de Dirección Gral. de Recursos Humanos y  
Relaciones laborales del SERMAS)  
Presidente del Patronato de la Fundación  
de Investigación Biomédica del Hospital  
Universitario Puerta de Hierro de Majadahonda

\* Se deja constancia de que los documentos se encuentran firmados manuscritamente en las instalaciones de la Fundación.