

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LOS SERVICIOS  
DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLANTACIÓN Y LA  
CONFIGURACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA GESTIÓN  
ECONÓMICO-FINANCIERA DE PROYECTOS Y LA  
AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE LA FIIAPP.**

## ÍNDICE

1.	OBJETO DE LA CONTRATACION .....	4
2.	SITUACIÓN ACTUAL y TECNOLOGÍA.....	5
2.1.	Cobertura Organizacional.....	5
2.2.	Tecnología (IT) .....	6
2.3.	Cobertura de los Procesos .....	9
2.3.A	Área de Gestión Económica .....	9
2.3.B	Otras Áreas de la Fundación .....	11
2.3.C	Alcance Funcional y Modular a cubrir por el servicio.....	13
2.3.D	Requerimientos del Área de Gestión Económico - Financiera.....	14
2.3.E	Requerimientos de Unidades Transversales y otros Requerimientos .	23
3.	CRONOGRAMA Y FASES DE LA IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO .	26
4.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS .....	27
5.	CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA .....	31
	Resumen ejecutivo y planteamiento general del proyecto .....	31
5.1	Plan de trabajo .....	32
5.1.A	Metodología de implantación.....	33
5.1.B	Carga y Migración de datos.....	35
5.1.C	Cronograma de implantación.....	36
5.2	Plan de Gestión del Cambio.....	37
5.2.A	Metodología y Plan de Comunicación.....	38
5.2.B	Gestión de Riesgos.....	38
5.2.C	Plan de formación.....	39
5.3	Soporte post-arranque.....	39
5.3.A	Garantía de los trabajos.....	39
5.3.B	Acompañamiento cierre del ejercicio.....	40
5.3.C	Planificación de la devolución del Servicio .....	40
5.4	Mantenimiento del Aplicativo tras la puesta en marcha.....	41
5.5	Equipo del proyecto.....	42
6	CAMBIOS AL ALCANCE Y EVOLUTIVOS.....	44
7	MEJORAS PROPUESTAS AL SERVICIO.....	45
8	PENALIZACIONES.....	45

Anexo I - INFORMES CICEP

Anexo II - Relación de informes-reporting y presupuestos de los principales proyectos de la FIIAPP

## 1. OBJETO DE LA CONTRATACION

**La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP) es una institución pública dedicada a la cooperación internacional.**

Sus objetivos son mejorar el marco institucional de los países en los que trabaja y fortalecer la imagen de España y de Europa en el exterior.

Los proyectos de la FIIAPP buscan la mejora de los marcos legales, de la función pública y de la calidad de vida de los ciudadanos.

Para ello se realizan tres tipos de acciones:

- Gestionar proyectos de asesoramiento a administraciones públicas extranjeras.
- Realizar y promover estudios sobre administraciones y políticas públicas.
- Participar en la formación de altos funcionarios y líderes políticos.

FIIAPP ha crecido mucho en pocos años en monto de sus proyectos gestionados internacionalmente, tanto de cooperación como de asesoramiento de administraciones públicas, así como en personal, con más de 1000 funcionarios y expertos cada año.

Dentro del ámbito de los sistemas de información, actualmente FIIAPP trabaja con diferentes aplicativos, donde no todos ellos están integrados entre sí, existen muchos procesos manuales, y diferentes informaciones y usuarios relativos al mismo dato, sin controles automáticos que aseguren la integridad y coherencia del mismo.

Desde esta perspectiva **FIIAPP se plantea realizar la consultoría para la implantación y la configuración de una plataforma para la gestión económico-financiera de proyectos y la automatización de procesos en toda la organización**, que dé cobertura a principalmente a los procesos de gestión económica-financiera, gestión presupuestaria, gestión analítica y gestión comercial de los proyectos de FIIAPP así como soportar las

necesidades de consulta y *reporting* de las áreas de la fundación que se apoyan en dicha información.

Dentro del alcance del proyecto se debe incluir el análisis de todos los procesos involucrados que permitan mejorar la eficiencia de los mismos.

A destacar dentro del objeto del contrato es el análisis y explotación de la información relativa a todos los procesos que se incluyan dentro del sistema ERP. Se deben proporcionar las herramientas y mecanismos necesarios para poder realizar un seguimiento del cumplimiento de los procesos, así como obtener de forma ágil y autónoma la generación de los informes necesarios para dar respuesta a las necesidades de información relativas a la Gestión Económico-Financiera, Gestión Presupuestaria, Gestión Tributaria, Gestión del Inmovilizado y Gestión de proyectos.

## **2. SITUACIÓN ACTUAL y TECNOLOGÍA**

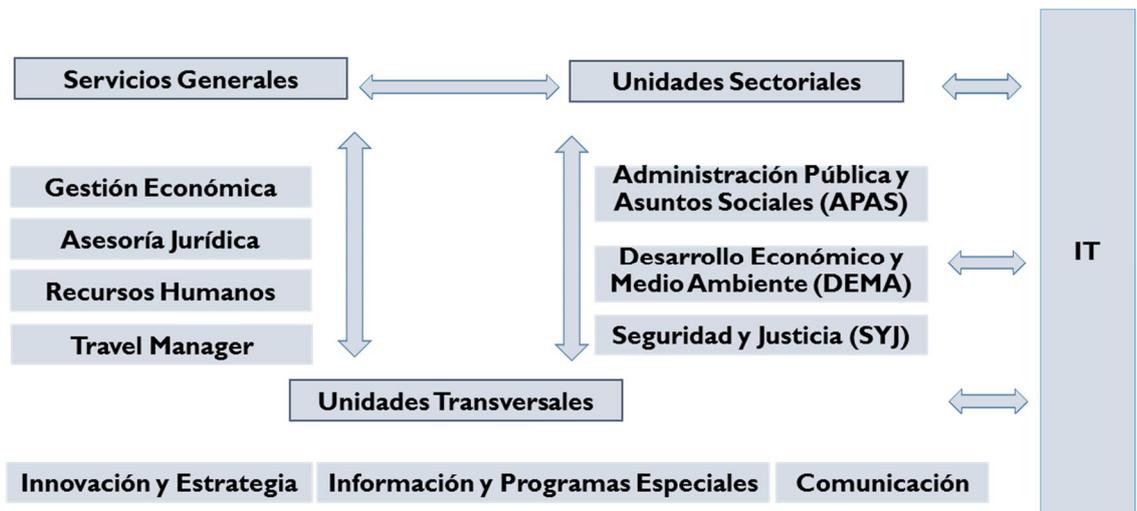
### **2.1. Cobertura Organizacional**

La Fundación está organizada en distintas áreas funcionales apoyadas entre sí mediante una serie de Unidades Transversales que dan servicio a las diferentes necesidades de FIIAPP.

Las áreas involucradas en el proyecto se estructuran alrededor de los siguientes bloques diferenciados:

- Bloque de procesos asociados a los Servicios Generales (Cross)
- Bloque de procesos asociados a las Unidades Sectoriales de Asistencia Pública (Áreas específicas de Negocio)
- Bloque de procesos asociados a las Unidades Transversales

Se distinguen las unidades transversales en términos de alcance y objetivos de proyecto como las de menor impacto en este contexto, no dentro de la organización.



## 2.2. Tecnología (IT)

Aparte de las licencias adquiridas recientemente por la FIIAPP descritas en los pliegos administrativos (ERP/CRM/Power BI/Document capture), las herramientas y los datos se almacenarán en la plataforma Azure (servicio de aprovisionamiento de servidores virtuales en la nube pública de Microsoft) con las siguientes características que asegurarán el funcionamiento del sistema sin interrupciones y alta disponibilidad:

- Monitorización continua del servicio 24x7x365
- Patching: el servicio de Azure es patcheado (actualizado) automáticamente por Microsoft y el de NAV por el proveedor de las licencias
- Soporte de segundo nivel: registro y solución de todos los incidentes en la operación y en la disponibilidad del servicio
- Zonas de seguridad que aseguran el aislamiento y la imposibilidad de acceso (restringido)
- Backup diario y las copias se mantienen durante dos semanas
- Balance de cargas.

La aplicación de gestión actual de la FIIAPP, que soporta todos los bloques de procesos de negocio, descritos más adelante, para sus

equipos cliente, es de 200 licencias del paquete ofimático Microsoft Office 365.

La FIIAPP también dispone, como plataforma de correo electrónico, calendarios y gestión de contactos y tareas, la plataforma de Microsoft Exchange (versión 2013).

La FIIAPP dispone de una base de Datos MS SQL server 2005 en proceso de migrado MS SQL server 2014 y el licitador va a disponer de los datos en esta última versión.

Se utilizan todas las características del modelo de Entidad-Relación ER (en ningún caso se utilizan *triggers* ni programación para mantener la integridad referencial).

La aplicación está construida en *Visual Basic for Applications* (VBA) sobre entorno de Access 2010 y superiores de 32 y 64 bits:

- Conexión Access – SQL server mediante conector DSN, y controlador de conexión ODBC nativo de Windows.
- Entorno de la aplicación *forms* y *reports* de Access.
- Toda la programación subyacente de los *forms* y *reports* en VBA.
- Aplicación compilada y ofrecida en modo ejecutable al usuario en las dos (2) versiones anteriormente mencionadas.

Existe un módulo principal de la aplicación en la ficha de proyecto se almacenan todos los datos relativos al proyecto (códigos, equipo, sector, etc.). También se almacena el equipo de personas que lo gestionan, sus expertos y sus datos económicos. La aplicación se conecta con los recursos compartidos el Active Directory (AD) para ofrecer el contenedor único de cada uno de los proyectos donde los usuarios pueden almacenar los ficheros relativos al mismo diferenciando por sus categorías (documentación fundamental, técnica, logística, archivos de trabajo y de contenido económico y financiero).

Igualmente, existen unas herramientas de uso interno para el personal

de la FIIAPP con carpetas y archivos enlazados con el AD que son de uso común y que habrá que adoptar su integración con la nueva herramienta de gestión:

Escáner de documentos con conexión directa y en tiempo real entre las máquinas multifuncionales de impresión (MFP) y la Intranet con contenedores individuales para cada usuario.

- Sistema para poder solicitar equipos informáticos
- Sistema para poder solicitar aparatos de telefonía móvil enlazados con los calendarios Exchange.
- Sistema para poder solicitar salas de reunión enlazado con los calendarios Exchange.
- Servicio de Asistencia Técnica del personal de Tecnologías de la Información de la FIIAPP y solicitudes de material consumible.
- Directorio del personal de la FIIAPP con sus datos de contacto y mapa interactivo para poder localizar su ubicación.
- Módulo en desarrollo para solicitudes y aprobación de viajes y gastos del personal de la FIIAPP.
- Módulo en desarrollo de generación de informes de uso común sobre los proyectos de la FIIAPP, sectores de actuación, ubicación geográfica y presupuestos.
- Además, disponemos de una serie de desarrollos propios para la gestión económico-financiera que se mencionan más adelante.

Finalmente, la FIIAPP dispone de un Terminal Server para generar escritorios remotos para que los usuarios puedan acceder externamente a los recursos actuales de la FIIAPP desde cualquier ubicación.

Contamos en pruebas con las licencias oportunas de Sharepoint, y **el licitador deberá ayudarnos a integrar el Sharepoint con los desarrollos ofimáticos actuales de la FIIAPP, así como con las nuevas herramientas adquiridas (ERP/CRM/Power BI/Document**

**capture), y dar formación específica para unos 50 usuarios (almacenar, organizar y compartir información desde cualquier dispositivo, así como acceder a ella).**

## **2.3. Cobertura de los Procesos**

### **2.3.A Área de Gestión Económica**

El Departamento de Gestión Económica se compone de las siguientes áreas:

- Contabilidad
- Tesorería
- Impuestos

Y cuenta con:

- Una Dirección de Gestión Económica
- Un/a Responsable de Tesorería
- Un/a Controller
- Técnicos de Gestión Económica
- Tesoreros

El Área de Gestión Económica es la responsable de los procesos, coordinados e interdependientes, encaminados a planificar, organizar, controlar y evaluar los recursos económico-financieros disponibles en la organización, de cara a garantizar de la mejor manera posible la consecución de unos objetivos sociales fijados previamente y coherentes con su misión.

Actualmente esta área está gestionada por diferentes herramientas que dan lugar a datos inconexos, incoherencias y replicación de trabajo por el personal de la fundación.

El programa utilizado por la FIIAPP para contabilizar las operaciones de cada uno de los proyectos individualizados es Contaplus Élite. Adicionalmente, se lleva también un control individualizado de la ejecución presupuestaria por proyecto a través de hojas de Excel.

El presupuesto y la contabilidad de cada proyecto los controlan cada Técnico de Gestión Económica perteneciente a la unidad sectorial (o transversal), con la única excepción de los costes de Estructura de la Fundación, que están gestionados directamente desde el Área de Gestión Económica.

Para cada proyecto se realizan cierres anuales para poder controlar el presupuesto ejecutado, el pendiente y las posibles modificaciones al mismo, comparando contabilidad con las ejecuciones presupuestarias y analizando posteriormente las posibles diferencias.

Asimismo, cada proyecto cuenta con uno o varios financiadores, asignándose un código de proyecto para cada uno. La suma de varios financiadores puede dar lugar a un solo proyecto. Asimismo, cada financiador cuenta con, al menos, una cuenta bancaria específica como veremos más adelante en el área de Tesorería.

A excepción de los fondos recibidos por la Administración General del Estado (AGE), que disponen de una cuenta para cada uno de los organismos otorgantes de las ayudas, y por año de concesión, los Gestores Económicos controlan diariamente la contabilidad y la ejecución presupuestaria (facturas, recibos, etc.) que llega de sus proyectos y en caso de que alguna de las facturas no sea clara se consulta al Área de Gestión Económica para que determine la disposición de la misma.

De forma periódica, la Dirección de Gestión Económica realiza informes para la Dirección con la información de la ejecución. Asimismo, se elabora un informe con la previsión de ejecución para los meses siguientes. Además, se elabora una serie de informes trimestrales requeridos por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

**En el Anexo I se detalla la relación de informes que la nueva herramienta deberá cubrir con su estándar o proponer una solución de desarrollo.**

### **2.3.B Otras Áreas de la Fundación**

Como se describe en el punto anterior, la FIIAPP cuenta con otras áreas de negocio y Unidades Transversales que se apoyan entre sí en los distintos ámbitos de la fundación permitiendo sistematizar un modelo de gestión de los proyectos de cooperación eficaz, transparente y acorde con los estándares de control interno de FIIAPP.

Los proyectos de la FIIAPP se ejecutan a través de una pluralidad de instrumentos financieros y fórmulas de gestión. La FIIAPP cuenta con un Manual de gestión de dichos proyectos que deberá actualizarse para la utilización de la nueva herramienta de gestión, describiendo y formalizando los principales procedimientos de gestión de cada tipo de proyecto que habitualmente lleva a cabo el Departamento de Asistencia Técnica Pública y que se relacionan a continuación:

- Contratos de Servicios de Asistencia Técnica.
- Contratos de subvención/Acuerdos de Delegación (PAGODA)
- Proyectos de Hermanamientos/Twinning y Twinning Light.
- Gestión de Fondos Bilaterales

Aparte, para todos los proyectos, se preparan los siguientes resúmenes:

- Informe resumen ejecución Aportación Dineraria

- Independientemente del tipo de proyecto se utiliza, para su baja contable, una plantilla de Cancelación cuenta bancaria.

**Estos proyectos requieren igualmente la preparación de unos presupuestos e informes que se deberán preparar y automatizar al máximo en la fase de consultoría, y deben ser exportables a formato Excel tanto en sus versiones en lengua castellana, como inglesa y francesa para los Contratos de Servicios y de Subvención; en inglés y francés para los Contratos de Hermanamiento y sólo en español para la gestión de los fondos bilaterales. Se deberá permitir, además, la opción de crear algún campo nuevo para proyectos no habituales. Se añaden en el Anexo II la relación de estos informes requeridos.**

El Departamento de Programas de Asistencia Técnica Pública (en adelante, ATP) constituye el tronco de la estructura organizativa de la FIIAPP. Está formado por Directores de áreas sectoriales (Administración Pública y Asuntos Sociales-APAS, Desarrollo Económico y Medio Ambiente-DEMA y Seguridad y Justicia-SyJ y otras Áreas Transversales (Información y Programas Especiales-IyPEs) así como con técnicos de proyecto y técnicos de apoyo que trabajan de forma cotidiana con los técnicos de gestión económica (dependientes funcionalmente de la Dirección de Gestión Económica y, jerárquicamente, de los Responsables de Equipo de las Unidades Sectoriales o Transversales).

Cada procedimiento persigue establecer los distintos niveles de responsabilidad en la gestión y control durante cada una de las fases del ciclo de vida de los proyectos gestionados y que se relacionan a continuación:

- Identificación
- Formulación
- Licitación
- Ejecución y seguimiento

Todo lo anterior contribuirá a sistematizar un modelo de gestión de los proyectos de cooperación eficaz, transparente y acorde con los estándares de control interno de FIIAPP.

### 2.3.C Alcance Funcional y Modular a cubrir por el servicio

Áreas	
<b>Servicios Generales</b>	Gestión Económica I ( <u>Contabilidad General</u> )
	Gestión Económica II ( <u>Cuentas a Pagar</u> )
	Gestión Económica II ( <u>Cuentas a Cobrar</u> )
	Gestión Económica III ( <u>Activos Fijos</u> )
	Gestión Económica III ( <u>Tesorería</u> )
	Gestión Económica IV ( <u>Consolidación y Presupuestación</u> )
	Gestión Económica V ( <u>Gestión de la Cuenta de Resultados - Analítica</u> )
	Gestión Económica VI ( <u>Recursos Humanos</u> )
	Gestión Económica VII ( <u>Travel Management [Gestión Viajes]</u> )
	Gestión Económica VIII ( <u>Asesoría Jurídica</u> )
<b>Unidades de Negocio</b>	DEMA (Desarrollo Económico y Medio ambiente)
	APAS (Administración Pública y Asuntos Sociales)
	SyJ (Seguridad y Justicia)
<b>Unidades Transversales</b>	IyE (Innovación y Estrategia) y Comunicación
	IyPE (Información y Programas Especiales)
<b>Área de Sistemas</b>	Análisis adicionales en el Área de Sistemas - <u>TIC</u>

### **2.3.D Requerimientos del Área de Gestión Económico - Financiera**

A continuación se muestran los requerimientos de Área de Gestión Económico - Financiera divididos en áreas funcionales.

- *Contabilidad General*

- Unicidad del dato, trazabilidad y acceso.
- Estructura Contable que permita realizar un seguimiento de las dimensiones de negocio.
- Balance, Cuentas de Resultados, Mayores y Diarios con información actualizada, por proyectos y comparativa con presupuesto a nivel analítico.
- Integración de Nómina A3 con ERP Financiero por proyecto, subproyecto y línea presupuestaria
- Reporting y Consultas.

- *Gestión de Facturación. Cuentas a Pagar*

La FIIAPP cuenta con un módulo que vincula los expertos internos y externos con los proyectos, pudiendo así generar unas auto-facturas/recibos de dietas, honorarios y kilometraje e imputación de tiempos en las actividades desempeñadas cumpliendo la normativa impositiva actual (especificando las retenciones impositivas cuando es el caso) que deberá integrarse en la nueva herramienta de gestión.

Igualmente, la FIIAPP cuenta con una aplicación externa desarrollada en Access (tanto tablas como interfaz) para la gestión de las facturas emitidas por los principales proveedores de mensajería, taxis, etc. Se podría aprovechar dicho desarrollo que en la actualidad no está enlazado con los datos de proyectos de la intranet. Si este desarrollo no se puede aprovechar por el nuevo ERP, esta funcionalidad tendrá que desarrollarse específicamente.

Además, en la actualidad, la FIIAPP cuenta con un desarrollo propio que deberá integrarse en el nuevo ERP. Esta herramienta genera el asiento contable de pago de cada una de las facturas provenientes de la base de facturación de la Agencia de Viajes (uno de nuestros proveedores con mayor volumen de facturación) cuyo pago está domiciliado. Dicho patrón se trasladará a la facturación de otros proveedores con pago domiciliado tales como mensajería, taxi, vales de comida y guardería...

- Datos maestros de proveedores y expertos.
- Validación códigos (CIF) por país.
- Información bancaria.
- Gestión de Facturas y Pagos.
- Datos adicionales e información descriptiva adjunta en maestros.
- Reporting Fiscal Legal: Modelos 111, 190, 303, 390, 216, 296, 182, 347, 349, 200.
- Suministro Inmediato de Información del IVA (SII)
- IVA Soportado, Listados de Facturas por proveedor, pagos e Informes Morosidad para el cálculo de indicadores de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Intervención General de la Administración General del Estado (IGAE).

- [Activos Fijos](#)

La FIIAPP cuenta con una aplicación externa desarrollada en Access (tanto tablas como interfaz) para la gestión de los activos inmovilizados. Se podría aprovechar dicho desarrollo que en la actualidad no está enlazado con los datos de proyectos de la intranet. Si este desarrollo no se puede aprovechar por el nuevo ERP, esta funcionalidad tendrá que desarrollarse específicamente.

Además, la FIIAPP realiza, a través de una aplicación de lectura de códigos de barra, la revisión del conteo físico del inventario a través de la lectura de las etiquetas de los activos fijos.

Datos Maestros e Inventario Activos. Diferenciación del inventario de Estructura y de Proyectos.

- Operaciones contables: altas, bajas, traspasos, reclasificaciones, donaciones.
- Gestión IVA Prorrata
- Cálculo de la subvenciones de capital y operaciones contables
- Altas masivas desde facturas.
- *Reporting*: informes inmovilizado material, localización, previsión amortizaciones a futuro (simulaciones).

- *Tesorería y Conciliación Bancaria*

En la actualidad, la FIIAPP cuenta con un desarrollo propio que deberá integrarse en el nuevo ERP: es una herramienta para la generación de fichero de pago en formato SEPA-Cuaderno 34, para todas las anotaciones de pago (transferencias nacionales) registradas en el sistema contable.

Esta funcionalidad deberá estar disponible en el ERP o desarrollarse específicamente, con la posibilidad de incorporar las transferencias internacionales, pero se podrá aprovechar el desarrollo de la FIIAPP. Para hacer las transferencias, la solución propuesta por el licitador debe permitir que se genere un fichero desde el ERP para importarlo desde la web del banco o viceversa, que se puedan volcar los movimientos de las cuentas de la FIIAPP en el ERP para la conciliación bancaria.

Igualmente, se dispone la relación de las cuentas bancarias vinculadas a cada proyecto en ejecución así como las cuentas bancarias intermedias de balance asociadas al personal de la FIIAPP.

- Maestro de Cuentas Bancarias (4 entidades bancarias y unas 250 cuentas, la gran mayoría de Caixabank). Práctica totalidad en euros (no es necesario tener en cuenta por el momento otras divisas).
- Envío cuadernos al banco.
- Conciliación bancaria con extractos.
- Traspaso a cuentas en el momento de realizar pagos con retención.
- Previsión flujo tesorería (cobros y pagos).
- Reporting y control: Listado de cuentas domiciliadas; Asignación de cuentas a los Tesoreros en función del número de operaciones; Informes de los traspasos por tipología (retenciones por IRPF, Seguridad Social, facturas domiciliadas, etc.); Pagos por lote.
- Gestión documental básica a nivel de dato maestro de cuenta bancaria con los siguientes campos: número de contrato asociado a cada cuenta bancaria – IBAN -, contrato de pago con el banco, sufijo y código de proyecto de la FIIAPP).

- *Gestión Presupuestaria*

La FIIAPP cuenta con una herramienta para poder introducir las previsiones económicas de los proyectos (tanto de los proyectos en curso como de aquellos que se prevén que se van a adjudicar), que deberá integrarse en caso de que las nuevas soluciones adquiridas (ERP/CRM/Power BI/Document capture y la plataforma Azure) no cumplan con las necesidades de la FIIAPP. En cualquier caso, los requerimientos serían:

- Presupuesto anual general y proyectos.
- Clasificación de los proyectos de acuerdo al régimen legal de los ingresos, en función de las implicaciones fiscales.
- Presupuesto de cada proyecto por área sectorial/transversal, financiador, código proyecto y subproyecto.

- Seguimiento económico presupuestario de los proyectos por línea presupuestaria y actividad.
- Informes de gastos incurridos por períodos, partidas presupuestarias y actividades, comparándolo con el presupuesto e informe de desviaciones.
- Incorporar modificaciones al presupuesto y parametrización de los modelos de informe establecidos. El personal de la FIIAPP debe poder hacer de manera sencilla modificaciones a los informes.

- Contabilidad Analítica

El Sistema de Contabilidad Analítica debe contemplar el Balance y las Pérdidas y Ganancias y el conjunto de técnicas contables que permita el estudio de la FIIAPP tanto desde el punto de vista orgánico como funcional, llevando a cabo un análisis detallado de sus componentes que se enmarcan dentro del apartado de ingresos o bien, en el de costes.

Para obtener el dato del uso racionalizado de los recursos, se requiere poder hacer una distribución correcta de los mismos y asignar convenientemente cada operación de acuerdo con el origen de donde se haya podido generar.

Podemos hacer una clasificación de estos costes de acuerdo con los siguientes criterios:

- Según el área geográfica
- Según el país
- Según el financiador
- Según el tipo de proyecto
- Según el sector de actividad
- Según el departamento o área responsable
- Según el proyecto, y dentro de cada uno de ellos, podemos diversificar los siguientes:

- **Costes directos**, los generados por el propio proyecto...personal asignado, expertos, desplazamientos,...y todos los necesarios para llevar a buen fin, de acuerdo con la facturación gestionada y expedida por los mismos.
- **Costes indirectos**, aquellos que permitan repercutir y distribuir de acuerdo a criterios que se establezcan en un porcentaje, como por ejemplo, criterios de volumen económico del proyecto, de la duración del mismo, y del personal asignados,...puede ser el caso de personal de RR.HH., de dirección de departamentos, del personal técnico y de responsabilidad de los mismos, personal de informática, mantenimiento de las instalaciones, conserjería, limpieza.

Igualmente hay que contemplar gastos más generales como el consumo de luz, agua, teléfono, material informático y de oficina, coste de amortización de bienes, coste de inventario, alquiler del edificio, gastos financieros....etc., a distribuir e imputar de acuerdo con los criterios que se crean oportunos en cada momento, con posibilidad de cambiarlos y adaptarlos.

En definitiva, dando cabida a la opción de ampliar dicha clasificación si surgen nuevas necesidades o criterios de desglose y detalle en la Entidad, incluso de poder diversificar cada uno de los apartados mismos de clasificación.

Además, esperamos poder obtener informes: Comparativa entre el gasto real y las previsiones (objetivo de gastos) por proyecto y/o centro de coste; Cuenta de Resultados con desglose para Memoria; Informe anual por proyectos.

Gestión documental: recoger y adjuntar información de proyectos como contratos de financiación, adendas o modificaciones al presupuesto original, etc. (documentos en Excel fundamentalmente y ligados al presupuesto).

- *Gestión económica relativa a Recursos Humanos*

El maestro de empleados y el sistema de nómina se lleva a cabo en la aplicación A3 que se mantendrá. La futura aplicación económica financiera deberá ofrecer el mismo servicio o integrarse con los desarrollos informáticos actuales de la FIIAPP. En concreto es una herramienta (que llamamos “Nominatrón”) para el tratamiento de la información de A3, en formato “contable” que genera:

- Fichero de pago de nóminas en formato SEPA-Cuaderno 34.
- Fichero de traspaso de IRPF y Seguridad Social en formato SEPA-Cuaderno 34. Esta operación se refiere a la transferencia entre la cuenta del proyecto y la cuenta de domiciliación de los seguros sociales y las liquidaciones de impuestos.
- Asiento de gastos de nómina en formato Contaplus (en adelante para Microsoft Dynamics NAV).
- Asiento de gastos de transferencia de nómina y traspasos asociados a esta (IRPF, Seguridad Social) en formato Contaplus (en adelante para Microsoft Dynamics NAV).

Igualmente, tendrá que registrar las operaciones relativas a la contabilidad de empleados como:

- Dietas y gastos en contabilidad de proyectos, con independencia del proyecto al que esté vinculada la nómina del empleado.
- Coste personal externo / expertos.
- Interfaz nómina A3 con módulo de contabilidad general.

- Gestión económica de Viajes

La FIIAPP cuenta con una aplicación externa desarrollada en Access (tanto tablas como interfaz) para la gestión de la facturación remitida por el la agencia de viajes con la que trabajamos. Esta funcionalidad tendrá que desarrollarse específicamente, pero se podrá aprovechar dicho desarrollo actualizándolo para permitir enlazar la facturación con los datos de proyectos de la intranet, incluyendo la gestión de autorizaciones de los viajes del personal de la FIIAPP, elaboración de las liquidaciones de viaje a través de las órdenes de servicio y en base a éstas últimas la asignación de los gastos de viaje al proyecto correspondiente y e imputación de los gastos que correspondan a la nómina del empleado.

Puede haber dos tipos de procedimientos de autorización de viajes para el personal de la FIIAPP:

- General, con 4 aprobaciones de diferentes roles: Responsable de Equipo, Director/a de Área, Director/a de Gestión Económica y Secretario/a General.
  - Excepcionales, (viaje en clase preferente/*business*), que requieren una autorización previa del/a Secretario/a General.
- 
- Facturación Electrónica enviada por la agencia de viajes.
  - Reporting y Control: control presupuesto de viajes por proyecto: que se ajusta al presupuesto del proyecto y es igual al ofertado por la agencia.
  - Flujos para la solicitud y aprobación de viajes y gastos del personal de la FIIAPP.
  - Gestor documental: trazabilidad de las facturas electrónicas y de las órdenes de servicio.

- Asesoría Jurídica

La FIIAPP dispone de un registro de identificación para la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo que deberá integrarse en la nueva herramienta para poder cargar la información sobre el origen y destino de los fondos de nuestros proyectos.

- Seguimiento y Control: listado adjudicatarios, alertas periódicas o recurrentes sobre remisión información en plazo, presupuestos proyectos, facturación por proveedor (y límites máximos).
- Reporting: de seguimiento de adjudicaciones, para Tribunal de Cuentas, Intervención General Estado, Auditoría (proyectos con financiación CE), Dirección o Patronatos.
- Gestión documental: almacenamiento información referente a contrataciones y adjudicaciones.

- Gestión documental:

Este apartado contiene requerimientos que compartirían tanto el Área de Gestión Económico – Financiera como las unidades transversales y se detallará más en el siguiente apartado.

Los requisitos mínimos para la gestión documental es el desarrollo de una herramienta para que todo el personal pueda acceder a los recursos compartidos de proyectos donde estarán almacenados los documentos económicos (y técnicos) relativos a cada proyecto. El personal tendrá distintos niveles de autorización para el acceso, modificación o creación de estos archivos.

Se espera que el licitador proponga una solución que permita buscar la información almacenada en el gestor documental para poder vincularla a la herramienta de gestión (presupuestos, datos maestros de subcuentas, documentos de gastos, etc.).

Además, en su propuesta, el licitador deberá proponer y proveer la consultoría necesaria para la digitalización de documentos y en especial para la digitalización de facturas y que los sistemas de digitalización propuestos estén certificados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Se espera además que se preparen los tipos de facturas más comunes que se reciben en la FIIAPP (unos 110 proveedores) así como la formación específica para los Técnicos de Gestión Económico – Financiera de la FIIAPP para poder configurar nuevos modelos de facturas de otros proveedores.

### 2.3.E Requerimientos de las Unidades Transversales y otros Requerimientos

Adicionalmente a los requerimientos económico-financieros, las unidades transversales y áreas de apoyo de FIIAPP tienen otra serie de requerimientos que se estructuran fundamentalmente alrededor de necesidades documentales, de consulta y de *reporting* para la gestión técnica de los proyectos.

- *Gestión Documental: Expertos, Socios y Contactos:*

La FIIAPP cuenta con una **base de datos de aproximadamente 10.000 expertos**. Aparte de los datos de contacto profesional y particular, se almacena información curricular y también existe un contenedor en el AD (Directorio Activo) por cada experto para guardar ficheros como pueden ser el DNI o pasaporte escaneados certificados de residencia, certificados de titularidad de cuenta bancaria, etc.

Igualmente, existe un **módulo para poder cargar las empresas**, entidades socias así como las entidades beneficiarias, para poder vincularlas a los proyectos, con las cuales FIIAPP se asocia para gestionar proyectos, que se pueden enlazar con los proyectos en que éstas participan. También existe un contenedor en el AD por cada Socio para

poder guardar ficheros relativos al mismo (escrituras de constitución, poderes de representación, documentación bancaria, etc.).

También existe un **módulo de agenda** donde los usuarios pueden cargar contactos de las diferentes instituciones / expertos con los que trabajamos, para poder localizarlo fácilmente y de un manera centralizada

Entre los servicios propuestas, se debe incorporar esta documentación así como:

- Repositorio/Base de datos única y común a todas las Áreas de la FIIAPP con los registros de los expertos (profesionales, técnicos, suministros y servicios,...) bajo criterios de clasificación comunes que permita la búsqueda de Expertos para proyectos por diferentes criterios y se incluyan tanto Datos de Contacto y Datos Curriculares como información adicional como credenciales, referencias, certificados de residencia, certificados de titularidad de cuenta bancaria...
- Se debe poder introducir filtros y explotar la información de manera que permita un cierto análisis mínimo para evaluación y utilización a futuro.
- El nivel de acceso de la BBDD de Expertos deberá tener definida un nivel de seguridad en base a Roles/Área restringiendo el acceso a la información de Expertos para proyectos con datos confidenciales y sensibles. (policías, jueces, etc.)...
- Informes y consultas: Sectoriales/Estadísticas globales/resumen por diferentes criterios: totales, país, experiencia previa en la actividad, sector, proyectos por tipo, socio, financiador, año, etc... Asimismo, relación de expertos que han viajado para un mismo proyecto.

- Otra Gestión documental – Customer Relationship Management:

**Se requiere que el licitador conecte el ERP con el CRM (*Customer Relationship Management*) para dar apoyo a la gestión de las relaciones con los expertos, clientes, proveedores y socios de la FIIAPP. El licitador deberá vincular la información de los Expertos, Socios y Contactos a las nuevas oportunidades de proyectos de la FIIAPP junto con:**

- Archivos compartidos para la presentación de credenciales y referencias de la FIIAPP así como para la gestión de la información común en la presentación de nuevas propuestas de proyectos.
- *Checklists* y/o flujos para completar la documentación necesaria.
- Gestión del conocimiento de los proyectos en los que participa la FIIAPP
- Repositorio de contratos y otros documentos.

- Acceso a la información:

- Acceso a la información: ERP, CRM, BI, módulos financieros, contabilidad de proyectos, informes, consultas, cuadro de mandos, en función del rol/área/nivel de acceso del usuario de FIIAPP.

**El personal directivo de la FIIAPP deberá contar con la plataforma de autoservicio para *reporting* y *business intelligence* con la que se pueden analizar los indicadores clave de negocio (14 licencias de **Power BI Pro**) y preparar informes específicos, siendo éstos fácilmente configurables por los usuarios, cuando sea necesario un mayor análisis.**

La empresa adjudicataria deberá ayudar a la FIIAPP a preparar la siguiente lista no exhaustiva de informes y reservar un número de horas para desarrollos inicialmente previstos Informes y consultas accesibles en dispositivos móviles (tabletas, smartphones, PC...) ya sea a través del ERP del CRM o de BI:

- Tipologías de proyecto (servicios, cooperación delegada, subvención, hermanamiento, formación, AD)
- Número de proyectos adjudicados
- Ejecución presupuestaria por tipo de proyecto, por financiador, por país, por zona geográfica y por departamento de la FIIAPP
- Adjudicación presupuestaria por año (presupuesto total de los proyectos y presupuesto a gestionar por la FIIAPP/socios)
- Origen de la financiación (financiador y tipo de proyecto)
- Rentabilidad bruta por departamento (con y sin aportación dineraria estructura)
- Rentabilidad por tipo de proyecto
- Tasa de éxito de propuestas presentadas/adjudicadas
- Desviación previsión presupuestos y ejecución real
- Proyecciones del presupuesto en distintos escenarios y desviación de la previsión sobre la ejecución presupuestaria real de los proyectos.
- Datos de RRHH (A3)
- Listado de socios
- Listado de convenios firmados

Se dará formación a los usuarios para producir nuevos informes y estarán disponibles condiciones de filtrado de datos, conceptos de agrupación, métricas y totales; podrán ser interactivos y exportables, permitiendo a los usuarios cambiar en modo de tabla y gráfico y serán accesibles en remoto, así como la navegación sobre el dato representado.

### **3. CRONOGRAMA Y FASES DE LA IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO**

FIIAPP considera un **marco temporal de 8 meses para la implantación** completa de toda la funcionalidad en alcance requerida.

Se considera asimismo que una primera fase debe comprender el análisis y diseño de los requerimientos de FIIAPP y la documentación del flujo de los procesos que van a ser soportados en el futuro sistema.

Se valorarán una propuesta clara, con hitos y fases definidas que contemple lo que se va a acometer en cada fase así como su presupuesto y dedicación. Como mínimo, el cronograma de trabajo debe incluir:

- Fase de análisis y diseño de procesos
- Fase de configuración y desarrollo
- Migración de datos, pruebas, formación
- Fase de puesta en marcha
- Mantenimiento post-implantación
- Soporte incidencias y garantía

Las propuestas deben proponer despliegues eficientes que permitan observar resultados durante el ciclo de vida del proyecto. De acuerdo a ello, los licitadores podrán asimismo especificar si van a acometer todo el despliegue de funcionalidad y configuración de la aplicación en una fase única o, si van a realizar despliegues parciales por bloques de funcionalidad y/o requerimientos.

#### **4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

El licitador se encargará de implantar y configurar las nuevas herramientas adquiridas descritas en el pliego de condiciones administrativas y sustituir o adaptar en lo posible las actuales herramientas de gestión económica-financiera, gestión presupuestaria, gestión de procesos, gestión documental y gestión comercial con que cuenta la FIIAPP.

**El adjudicatario será el responsable de garantizar todos los servicios y,** en la propuesta entregada por el licitador, se valorarán los siguientes aspectos:

### **Aspectos funcionales**

Bajo esta categoría se agrupan todos los criterios a evaluar que se encuentran ligados a las funciones que debe cumplir el sistema a implantar, así como los procesos que debe contemplar:

- Áreas soportadas: Comprobar que se da soporte a todas las áreas de la empresa que lo requieran. Se deben valorar los diferentes módulos que se deben implantar.
- Facilidad de uso: es importante que las nuevas herramientas sean fáciles de utilizar para los empleados de la empresa.
- Adaptabilidad y flexibilidad: evaluar hasta qué punto las necesidades de la empresa vienen comprendidas en el estándar, y qué partes se deben desarrollar fuera de este estándar.
- Facilidad de parametrización: evaluar hasta qué punto la incorporación de un cambio es fácil de llevar a cabo.
- Esquemmatización de la estructura de la empresa: el sistema debe disponer de unas estructuras de datos flexibles, con el fin de poder adaptarlas a la estructura organizativa de la empresa.
- Interacción con otros sistemas: facilidad para la comunicación con otros sistemas.
- Escalabilidad: capacidad de ampliar las prestaciones funcionales del software ante nuevas circunstancias y servicios.
- Facilidad en la elaboración de informes: evaluar herramientas que permitan al usuario editar sus propios informes en base a sus necesidades.
- Seguridad: posibilidad de definir perfiles de usuario por transacciones y objetos de datos.

## **Aspectos técnicos**

Son aquellos relacionados con las necesidades de infraestructura técnica necesarias para la puesta en marcha del sistema.

- **La FIIAPP no quiere hacer inversiones en infraestructura (hardware) ni asumir otros costes aparte del de las licencias y de los servicios de consultoría para su implantación y configuración, por lo que cualquier coste debe estar presupuestado en la propuesta de esta licitación para cubrir todos los aspectos descritos en estos pliegos.**
- Se debe garantizar que los datos residentes en la aplicación estarán almacenados con el debido cumplimiento de la ley de protección de datos.
- El *front end* (la parte que visualiza el usuario) tiene que ser Multiplataforma: es decir que tiene que permitir el acceso desde diferentes sistemas operativos y tipo de dispositivo Base de datos: determinar las bases de datos sobre las que puede trabajar el ERP.
- Instalación o actualización remota: posibilidad de que el sistema permite la Instalación y desarrollo de labores de mantenimiento de forma remota.

**Todos los costes deben formar parte de la propuesta económica.**

Otros aspectos a incluir dentro del proyecto:

- Coordinación, administración, organización y dirección de los diferentes ámbitos del proyecto; integración de equipos, procesos y sistemas.
- Diseño e implantación de los flujos de trabajo que dan soporte a los procesos, incluyendo su documentación.
- Realización de interfaces necesarias para la integración con otros sistemas.
- Diseño y mantenimiento de un plan de comunicación del proyecto durante su ejecución destinado a los usuarios claves del mismo.

- Establecimiento de los niveles de seguridad y confidencialidad adecuados para la información manejada en el proyecto en cumplimiento de la legislación vigente.
- Transición y migración de los sistemas actuales.
- Administración de los diferentes entornos hasta la puesta en producción.
- Documentación y tiempos de implantación correspondiente a cada una de las fases e hitos del proyecto, así como los correspondientes informes de seguimiento.
- Implantación de medidas necesarias para la Gestión del Cambio, con idea de minimizar el impacto en la sustitución del sistema actual por el nuevo ERP.
- Desarrollo y ejecución de un plan de formación que cubra todas las fases del proyecto, y que garantice la capacitación funcional y técnica de los usuarios y profesionales de FIIAPP.
- Gestión de Riesgos asociada al proyecto que permita llevar a cabo las acciones preventivas para minimizar los riesgos identificados.
- **Acompañamiento en la elaboración de un cierre de ejercicio para la obtención de la generación de los modelos oficiales de cuentas anuales.**
- **Acompañamiento en la adaptación de los esquemas de cuentas contables (tanto contabilidad financiera como analítica) según los procedimientos específicos de entidad sin fines lucrativos.**
- **Acompañamiento en las pruebas de envío de las declaraciones: 111, 190, 303, 390, 216, 296, 182, 347, 349, 200 y en la prueba de envío al SII (Sistema de Información Inmediata) de la Agencia Tributaria.**
- **Acompañamiento en la presentación de informes de cada tipo de proyecto según los descritos en estos pliegos.**

## 5. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

Los licitadores presentarán su oferta técnica para la realización del contrato de manera que hagan comprensible su propuesta y faciliten y hagan posible su valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación y la estructura señalados en el pliego de condiciones administrativas particulares.

La oferta técnica del licitador deberá incluir la información necesaria para ofrecer una completa descripción técnica de cómo prevé llevar a cabo los servicios solicitados.

Dado que la propuesta técnica es la base sobre la que se evalúa la capacidad del licitador para llevar a cabo el servicio, en el caso de ser adjudicatario, además de ser un documento contractual, deberá respetar al máximo su contenido y emplearlo como base para la confección del Plan de Proyecto definitivo, excepto en aquellos puntos que expresamente se acuerde con la FIIAPP.

La oferta técnica deberá acreditar un dominio conceptual, metodológico y técnico del licitador para la ejecución del contrato y reflejar una capacidad técnica probada para dar los servicios solicitados y para la consecución de los objetivos marcados. Por lo tanto debe ser clara, comprensible y estructurada.

Para optar a la adjudicación del presente contrato las empresas interesadas deberán presentar un plan de proyecto en el que se desarrolle la propuesta integral a partir de los requerimientos descritos en este pliego y cuya estructura y contenidos deberán responder al siguiente esquema<sup>1</sup>:

### **Resumen ejecutivo y planteamiento general del proyecto**

Resumen para la dirección de los contenidos más significativos de la propuesta, destacando los aspectos más relevantes, recursos, planificación,

---

<sup>1</sup> Ver nota al final del documento

migración de datos, etc. Además, de exponer su comprensión del proyecto y las líneas principales de su estrategia para afrontarlo teniendo presente los requerimientos expuestos en el pliego de prescripciones técnicas.

El licitador puede incluir los diagramas y esquemas que considere necesarios y que ayuden en la FIIAPP a visualizar el grado de comprensión que el licitador tiene de la solución buscada.

Adicionalmente, el licitador puede resumir sus capacidades globales para entender y satisfacer los requerimientos del contrato. Así como referencias y experiencias en proyectos similares de implantación de la solución propuesta, y en particular en el ámbito del sector público y conocimiento del negocio. Por ejemplo:

- Número de proyectos implantados, descripción y presupuesto de los mismos. Referencias en implantaciones y proyectos.
- Conocimiento de la solución y plataforma tecnológica.
- Conocimiento del sector público y/o tipo de negocio.
- Certificaciones del más alto nivel por el proveedor de software (p.e.: *gold partner*).

## **5.1 Plan de trabajo**

En este apartado se describirá detalladamente la propuesta técnica en respuesta a los objetivos, necesidades y requerimientos planteados en el presente pliego.

La propuesta deberá describir la solución propuesta por el licitador, detallando particularmente los siguientes conceptos:

De cara a la implantación y puesta en explotación del futuro ERP, la FIIAPP considera que será necesario desplegar tres entornos:

- Entorno de Desarrollo: en este entorno se desarrollarán todas las funcionalidades del ERP/CRM/Power BI/Document capture y así como las pruebas unitarias de los componentes.
- Entorno de Pruebas: en este entorno se realizarán las pruebas de rendimiento, de integración y de negocio. Para dar verosimilitud a las pruebas, este entorno estará poblado con datos del entorno de explotación.
- Entorno de Explotación: este entorno será necesario para ejecutar las nuevas herramientas en productivo.

### 5.1.A Metodología de implantación

El licitador detallará las diferentes actividades que llevará a cabo para ejecutar las fases del contrato y su distribución y relación en el tiempo. Además, se deberá incluir el plan de calidad y la metodología propuesta por el licitador para garantizar la implantación. Habrá que detallar las acciones e iniciativas previstas para evaluar y hacer un seguimiento de las acciones y lograr la mejora constante del servicio y la satisfacción de los usuarios. Asimismo, se identificarán los indicadores a medir que permitan hacer una valoración objetiva de la calidad del servicio.

#### Propuesta de Solución Técnica

Descripción detallada de la solución técnica que plantea el licitador en respuesta a los objetivos, necesidades y requerimientos planteados en el presente pliego.

1. **Definición.** Se hace el plan del proyecto y se determina los objetivos de éste, así como se estudia la viabilidad económica y cronológica del proyecto.
2. **Análisis Funcional.** Análisis al detalle y establecimiento de los requerimientos a cubrir.

3. **Diseño de la solución.** Nuevos diseños de algunos de los requerimientos.
4. **Construcción.** Desarrollo de diseños específicos del proyecto y pruebas.
5. **Pruebas y Transición.** Aceptación del trabajo y traslado del entorno de test al entorno de producción.
6. **Migración de datos.**
7. **Go Live.** Uso pleno del entorno de producción.
8. **Soporte post-implantación.**
9. **Mantenimiento anual y nuevos desarrollos**

#### **Documentación de seguimiento del proyecto:**

- Actas de reunión (sólo serán obligatorias en las reuniones del Comité de Dirección Conjunto).
- Documento de aceptación de los trabajos.
- Informes de seguimiento. En las reuniones del Comité de Dirección Conjunto, el Jefe de Proyecto deberá entregar un documento que recoja, entre otras cosas: tareas acometidas y estado de cumplimiento de las tareas acordadas en el período analizado; justificación de los retrasos en los que se haya podido incurrir; decisiones y prioridades establecidas; tareas y plazos establecidos para el siguiente período. Estos informes de seguimiento serán firmados por ambas partes: Jefe de Proyecto y Director de Proyecto.
- Documentación de pruebas realizadas. Pruebas unitarias, modulares y de implantación.
- Control de Versiones. Será obligatorio el mantener un catálogo actualizado con la descripción de las funcionalidades nuevas o corregidas de cada versión, así como su fecha de implantación.

### **5.1.B Carga y Migración de Datos**

Por migración de datos se entenderá la carga de datos automática al nuevo Sistema.

El adjudicatario realizará un análisis de la información existente en las aplicaciones actualmente en explotación y que serán remplazadas por el sistema objeto de este pliego para determinar la estrategia de migración.

Se deberá garantizar la integridad y coherencia de los datos entre el sistema actual y la nueva solución.

Una vez identificada la información y los formatos en los que se encuentra, el adjudicatario realizará, probará y documentará los procesos necesarios para la migración de la información existente a la nueva estructura y elaborará un plan de migración.

La extracción de los datos de los sistemas actuales será facilitada por la FIIAPP, pero será, responsabilidad del adjudicatario la migración de dicha información así como la definición e implantación de los procesos que minimicen los riesgos de la migración y garanticen la calidad de los datos transferidos.

Deberá describirse la propuesta de carga de nuevos datos maestros y migración de datos existentes, para que la puesta en producción del nuevo sistema se realice sin pérdida de la información disponible en los sistemas que serán sustituidos.

La migración de datos deberá realizarse con la profundidad histórica y con las adaptaciones de integridad referencial necesarias para garantizar la plena funcionalidad del nuevo sistema desde su puesta en producción.

Las entidades mínimas para la migración de información son:

- Sumas y saldos contables y analíticos, con replicación de los asientos de cierre.
- Detalle cartera de proveedores y expertos.

- Saldo vivo de cuentas de proveedores.
- Carga de activos fijos: Activos con valor neto contable y la amortización acumulada.
- Cuentas bancarias internas.
- Datos de expertos (contactos, proyectos en los que ha participado, documentación asociada – CV, ficha de datos de experto, etc.).
- Datos de entidades socias.
- Presupuesto y proyectos abiertos.
- Histórico de proyectos finalizados (unos 1400, actualmente en BBDD SQL Server).

**La migración de datos podrá comenzar por los datos de los expertos y entidades socias y continuar, una vez cerrado el año contable, con el traspaso y carga de los datos económicos de los proyectos en ejecución (vivos), que se estima en unos 150.**

### **5.1.C Cronograma de implantación**

El licitador deberá indicar claramente:

- La metodología, con un cronograma detallado del proyecto y de cada tarea o actividad (Diagrama de Gantt) indicando, como mínimo, los resultados a obtener, la duración en tiempo y fechas previstas de inicio y de finalización y dependencias donde se desarrollará cada actividad.
- El solapamiento de diferentes fases del desarrollo (CRM, carga/migración de datos, digitalización, etc.)
- Los procesos de verificación durante los paralelos. Hitos y entregables.
- Actividades de mantenimiento especificando el volumen de recursos que se ofrece para las diferentes actividades y herramientas.
- La cuantificación del esfuerzo que requerirá cada hito (horas de consultoría, de formación, asignación de recursos, etc.), del equipo

del adjudicatario (por perfil) y de la FIIAPP, todo en suficiente detalle para que quede explícito y cuantificable, para la verificación de la ejecución.

- La valoración económica de cada hito por parte de licitador, para la verificación de la entrega en plazo de cada hito/fase del proyecto y el cálculo de las eventuales penalizaciones por el retraso en la entrega.

### **Entregables y Productos**

Los trabajos y productos que se obtengan como materialización de las funciones realizadas, informes o procedimientos desarrollados para la realización del mismo, deberán ser documentados de forma clara.

**Desarrollo de interfaces y adaptaciones necesarias para la integración de otras aplicaciones actuales en caso de que las nuevas soluciones adquiridas (ERP/CRM/Power BI/Document capture y la plataforma Azure) no cumplan con las necesidades de la FIIAPP.**

Se deberá describir la solución propuesta para la realización de las interfaces con los aplicativos de Recursos Humanos, Nómina, Facturación Electrónica de Agentes de Viaje, etc.

### **5.2 Plan de Gestión del Cambio**

Se deberá proponer un Plan de Gestión del Cambio que garantice el éxito del proyecto de implantación y puesta en producción del nuevo sistema. Al menos deberá contener los siguientes apartados:

- Visión del Plan de comunicación, con una descripción de las sesiones de comunicación previstas
- Visión del plan de formación, con las sesiones de formación por tipo de usuario y su duración total.
- Manuales de formación para cada una de las herramientas.
- Visión del Plan de apoyo.

El licitador debe detallar las acciones propuestas para lograr éxito en el conocimiento y uso de la aplicación por parte de los usuarios finales.

### **5.2.A Metodología y plan de comunicación**

Se hará una descripción general de la metodología del licitador que prevé emplear para la provisión global de los servicios del contrato y su adecuación para ajustarla al entorno específico de la FIIAPP y los requerimientos concretos del pliego de prescripciones técnicas. Se deberá especificar la metodología utilizada para la gestión de conflictos y la gestión de riesgos.

Presentar un plan de comunicación sobre **cómo se va a gestionar** el cambio que asegure la aceptación del cambio y el compromiso tanto por parte de la Dirección de la FIIAPP como de los usuarios finales de las aplicaciones, a lo largo de todo el proyecto.

Preparar, involucrar y comunicar los cambios necesarios al personal de la FIIAPP. Eliminar o reducir las resistencias. Informar de las ventajas y de las dificultades, no generando expectativas que no se puedan cumplir.

### **5.2.B Gestión de riesgos**

Para la **Gestión de Riesgos** es necesario que el adjudicatario proporcione una primera versión del Plan de gestión de riesgos para aquellos ya identificados en este pliego.

Una de sus funciones principales es detectar desviaciones, riesgos no contemplados e incumplimientos de objetivos y tomar en su caso medidas correctoras.

El Plan de Gestión de Riesgos contemplará los aspectos necesarios para la identificación y mitigación de los riesgos asociados al proyecto. Deberá incluir los siguientes aspectos:

- Identificación de riesgos
- Análisis de Riesgos

- Gestión de Riesgos
- Gestión de medidas correctoras y preventivas
- Plan de Implantación de medidas

### **5.2.C Plan de Formación**

Se describirá el plan de formación y el formato propuesto, detallando los participantes tanto por parte del adjudicatario como de los equipos de la FIIAPP, organización de grupos o perfiles de usuarios, número de participantes, horas lectivas, contenidos, materiales, etc.

### **5.3 Soporte post-arranque**

Se incluirá la propuesta de soporte post-arranque tras la puesta en producción de cada uno de los módulos o herramientas asociadas al ERP/CRM/Power BI/Document capture, detallando el alcance, recursos asignados, dedicaciones, plazo y aquellas cuestiones que el licitador quiera proponer.

#### **5.3.A Garantía de los Trabajos**

Una vez concluida con éxito la implantación del sistema y certificada la plena operatividad del mismo por parte de la FIIAPP, se iniciará la fase de garantía del sistema.

La garantía debe cubrir todo error, defecto o carencia del software por al menos el periodo de un año a partir de la fecha de recepción del producto sin ningún coste adicional para la FIIAPP.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones, 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. Los productos originados como consecuencia de

la subsanación de fallos tendrán un período de garantía adicional de al menos 3 meses que empieza a contar a partir de la puesta en producción de la solución a dichos fallos.

### **Acuerdo de Nivel de Servicio**

El oferente deberá especificar el nivel de servicio al que se compromete durante el año de garantía exigido. Sin perjuicio de la formalización contractual posterior y de los acuerdo de nivel de servicio que finalmente se establezcan, el oferente deberá proponer unos valores objetivos de partida en cuanto a la gestión de incidencias y el servicio de atención al usuario.

#### **5.3.B Acompañamiento cierre del ejercicio**

- Acompañamiento en la elaboración de un cierre de ejercicio para la obtención de la generación de los modelos oficiales de cuentas anuales.
- Acompañamiento en la adaptación de los esquemas de cuentas contables (tanto contabilidad financiera como analítica) según los procedimientos específicos de entidad sin fines lucrativos.
- Acompañamiento en las pruebas de envío de las declaraciones: 111, 190, 303, 390, 216, 296, 182, 347, 349, 200 y en la prueba de envío al SII (Sistema de Información Inmediata) de la Agencia Tributaria.
- Acompañamiento en la presentación de informes de cada tipo de proyecto según los descritos en estos pliegos.

#### **5.3.C Planificación de la devolución del Servicio**

Explicación de cómo el licitador piensa llevar a cabo la devolución del servicio. Como mínimo debe incluir:

- Método previsto para hacer la transferencia de datos y conocimiento. Formatos utilizados en la transferencia de datos tecnológicos.
- Definir y elaborar la documentación técnica que se entregará, los plazos de entrega y, en caso de que sean necesarias, planificación y tipología de las sesiones de explicación de la documentación.
- Establecer los requerimientos que habrá que pedir al nuevo adjudicatario para completar de manera correcta la devolución.

#### **5.4 Mantenimiento del Aplicativo tras la puesta en marcha**

El licitador deberá proponer un servicio de mantenimiento después de la puesta en marcha de la solución. Herramientas y recursos humanos propuestos para alcanzar el éxito a largo plazo.

La empresa licitante deberá especificar en la propuesta económica el coste del mantenimiento y soporte de la aplicación, con el objetivo de conocer el importe de los mismos en los años sucesivos.

A nivel general se deberán realizar las siguientes tareas:

- Resolución de consultas de funcionamiento de los usuarios.
- Asistencia para la configuración e instalación de nuevas versiones, motivadas tanto por cambios legislativos como por mejoras en la aplicación.
- Resolución de incidencias detectadas por mal funcionamiento de la aplicación.
- Asesoramiento informático.
- Medio técnicos y humanos
- Horas de dedicación
- Plazos para la resolución de incidencias y consultas
- Horas previstas para nuevos desarrollos

## 5.5 Equipo del proyecto

La descripción de los perfiles deberá ser no nominal, presentar un CV nominal podrá ser motivo de exclusión.

En la oferta se detallará la composición del equipo de trabajo detallado designado para el proyecto y subfase del mismo, organigrama, composición, dedicación y número de personas por categoría, currículum (NO NOMINAL), experiencia en proyectos similares, etc. que el licitador prevé para llevar a cabo los diferentes servicios incluidos en el proyecto y su organización interna.

El equipo de trabajo deberá realizar aquellas tareas de proyecto en las instalaciones de FIIAPP en Madrid que sean requeridas presencialmente en función de su naturaleza (toma y análisis de requerimientos, validación de diseños, workshops, formación, pruebas de usuario, etc.). Otras tareas de configuración, realización documentación, pruebas, etc. podrán ser realizadas en las instalaciones del adjudicatario.

Los licitadores deberán especificar en su oferta qué tareas deben realizar a cabo en las instalaciones de FIIAPP y qué medios materiales, accesos y conexiones requieren para el desempeño del proyecto.

El licitador deberá explicitar en su propuesta el equipo de trabajo para la implantación, dimensionado adecuadamente en todos los perfiles necesarios para la realización del servicio a contratar.

Los perfiles y características exigidos serán:

- **Jefe de Proyecto:** Responsable de la supervisión del servicio y calidad del mismo. Mínimo 10 años de experiencia en Implantaciones de soluciones ERP y como mínimo 5 años como Jefe de Proyecto en proyectos de implantación de soluciones financiera y gestión de proyectos.

- **Consultor Funcional Senior:** Responsable de la organización, seguimiento, control de la evaluación del proyecto. Mínimo 5 años de experiencia en el análisis de solución de procesos de negocio y en la implantación de soluciones financieras y gestión de proyectos.
- **Consultor Funcional Junior:** Mínimo 3 años de experiencia en el análisis de solución de procesos de negocio y en la implantación de soluciones financieras y gestión de proyectos.
- **Consultor Técnico Senior:** Mínimo 5 años de experiencia en el análisis y programación en la tecnología del ERP en proyectos de implantación de soluciones financieras y gestión de proyectos.
- **Consulto Técnico Junior:** Mínimo 3 años de experiencia en el análisis y programación en la tecnología del ERP en proyectos de implantación de soluciones financieras y gestión de proyectos.

**Todo el equipo o parte de ellos deberán poseer experiencia en cada una de las licencias recientemente adquiridas por la FIIAPP: ERP/CRM/Power BI/Document capture.**

Debe incluir:

- Organigrama de recursos del proyecto, detallado para cada una de sus fases indicadas en su planificación detallada.
- Descripción de las responsabilidades, funciones, atribuciones básicas y operaciones de cada rol identificado en el organigrama.
- Descripción del perfil técnico de cada rol que se prevé asignar (formación, experiencia, conocimientos, y certificaciones).
- Vinculación de los perfiles técnicos dentro de las diferentes fases. Volúmenes globales de dedicación por perfil y fase.
- Indicación de las necesidades de colaboración con el personal de la FIIAPP que se consideren necesarias, incluyendo el alcance necesario.
- En caso de existir subcontratación, el licitador debe identificar la parte de la prestación que pretende subcontratar.

- Los currículos detallados del equipo adjuntarán al segundo documento de la oferta técnica, los cuales deberán disponer de los conocimientos y experiencia para servicios como el objeto de esta licitación.

El licitador también deberá incluir la descripción del Modelo de Relación propuesto.

Como mínimo debe establecer claramente:

- Interlocutores
- Comités
- Flujos de información.
- Documentos de comunicación y gestión del proyecto
- Vías de comunicación

## **6. CAMBIOS AL ALCANCE Y EVOLUTIVOS**

No están permitidos los cambios en el alcance del proyecto definidos en el apartado 2.1 de estos pliegos.

En la propuesta económica se debe dar respuesta a todos los costes necesarios para la implementación de las necesidades requeridas por la FIIAPP (implantación, consultoría, formación, mantenimiento y cualquier otro coste adicional) así como un presupuesto económico detallado para nuevos desarrollos evolutivos.

El licitador deberá proporcionar asimismo un número de horas por perfil para atender las necesidades o nuevas funcionalidades que no se hayan incluido dentro del alcance de este pliego, de acuerdo a los siguientes perfiles:

- Jefe de Proyecto
- Consultor Funcional Senior
- Consultor Funcional Junior
- Analista Programador

## **7. MEJORAS PROPUESTAS AL SERVICIO**

El licitador podrá dedicar un capítulo a las mejoras que estime conveniente sobre el pliego. Se valorarán positivamente las siguientes mejoras:

- Planificación del proyecto: ganancias en tiempo sobre plazos globales o avance de hitos en el cronograma de proyecto.
- Extensión plazos garantía y mantenimiento.
- Manuales de formación u otro tipo de soportes adaptados específicamente para la FIIAPP (audio-visuales, etc.).
- Formación específica para nuevos desarrollos/requerimientos no detectados.
- Nº de jornadas (horas) de formación ofertadas y por perfil.
- Prestaciones superiores o complementarias que mejoren las exigidas en este pliego.

## **8. PENALIZACIONES**

El adjudicatario está obligado a prestar el mantenimiento de las herramientas de gestión dentro los plazos establecidos en su oferta de servicios.

De acuerdo con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los supuestos de incumplimiento y penalidades asociadas en caso de ejecución defectuosa o demora por parte del contratista, se podrán aplicar las siguientes penalidades que se harán efectivas mediante su deducción de los pagos que proceda realizar al contratista o con cargo a la garantía por él constituida.

Para el análisis de cumplimiento y calidad se tomarán los siguientes criterios:

### Retrasos en la planificación

El adjudicatario, según el plan de proyecto presentado, deberá definir en su planificación cada uno de los hitos establecidos en su propuesta. Sobre dicha planificación, en el caso de producirse retrasos sobre los hitos (y los hitos dependientes de éstos), se aplicará la siguiente tabla de penalizaciones:

- Retrasos inferiores a 1 semana
  - Sin penalización
- Retrasos de entre 1 y 2 semanas
  - Penalización del 1% sobre la facturación asociada al Hito retrasado
- Retrasos de más de 2 semanas
  - Penalización del 2% sobre la facturación asociada al Hito retrasado por cada semana de retraso.

### Calidad de los entregables

Si algún entregable correspondiente a la finalización de un hito no tuviera la calidad requerida por la FIIAPP, se hará constar en el acta de validación técnica y deberá ser subsanado por el adjudicatario. La no subsanación de esta documentación conllevará la aplicación de una penalización de un 0,5% sobre la facturación asociada al citado hito y los hitos dependientes de éste.

### Requisitos no cumplidos

Si, una vez definida la fase de pruebas funcionales se identifican requerimientos ofertados y no cubiertos por el sistema, se aplicarán penalizaciones sobre la facturación total del proyecto. Estas penalizaciones serán iguales al porcentaje que representen los requerimientos ofertados, pero no cumplidos sobre el total de los ofertados. En caso de que éste alcanzara un valor superior al 10%, se consideraría que el adjudicatario ha incumplido gravemente el contrato a efectos de la resolución del contrato y el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalizaciones.

La imposición de penalizaciones, o pérdida de garantías, no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la FIIAPP.

**Nota:**

- *Para cualquier consulta técnica sobre estos pliegos, pueden contactar a la siguiente dirección de correo electrónico: [afernandez@fiiapp.org](mailto:afernandez@fiiapp.org) con copia a [rrodriguez@fiiapp.org](mailto:rrodriguez@fiiapp.org)*
- *El plazo para formular consultas será hasta las 12:00 del día 13 de marzo de 2017.*
- *La FIIAPP publicará dichas consultas así como las respuestas a las mismas en su página web para conocimiento de los licitadores.*