



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN ERP PARA TEUMO SERVEIS PUBLICS, S.L.

EXPTE. Nº PA 6/21

1. Objeto del contrato.

El objeto de la presente licitación es la selección de un proveedor para la implantación de un ERP (enterprise resource planning) o programa para la planificación de los recursos empresariales.

En la actualidad se dispone de un programa de contabilidad al uso y lo que se pretende es buscar una herramienta que lo sustituya y que garantice la escalabilidad y evolución basada en un dato único, integrado, alineado en sus procesos y sencillo de utilizar.

Es por ese motivo que el ERP a implantar permita el volcado de toda la contabilidad generada en el programa que actualmente tenemos.

Teumo Serveis Publics, S.L, estaría enmarcado dentro de una Pyme aunque se trate de una empresa municipal.

2. Características del sistema a implantar.

El ERP buscado debe de tener ciertas características que nos den cierta garantía del funcionamiento no sólo al inicio si no a lo largo del tiempo de duración de la licitación, respuesta antes cualquier situación en el tiempo, que tenga una garantía de éxito de implantación en otras empresas, etc. Toda esta información quedará debidamente demostrada en el apartado de solvencia técnica que se viene indicada en el PCAP.

Debe tratarse de un ERP fácil, rápido, potente, escalable y con escenarios pre-configurados.

1. Licencias, 5 unidades. 5 usuarios del sistema.
2. Alojamiento en la nube, manteniendo intactos la seguridad y la independencia de los datos.
3. El precio se diferenciará tal y como se indica en el PCAP en dos componentes, el de implantación y el de mantenimiento del sistema.
4. Deberá existir un servicio de soporte para cualquier incidencia o consulta.
5. Deberá existir un período de garantía desde la puesta en producción de las funcionalidades hasta el inicio del servicio de soporte, aproximadamente de dos meses mínimo.
6. La navegación en el programa debe de ser intuitiva, que se pueda ver en una sola pantalla la evolución por ejemplo de un pedido y poder acceder a aquella parte que nos interese.
7. El producto debe de tener integrado todas las áreas necesarias para el buen funcionamiento de TEUMO como son: **financiero, tesorería, compras, almacén (inventario), taller, analítica, informes** y cualquier otra que pueda surgir a lo largo del desarrollo de la implantación. En menor medida y debido a las características de la empresa pública también será necesario implantar el módulo de **ventas**. Al tratarse TEUMO SERVEIS de una empresa propiamente de servicios y viendo los distintos ERP existentes en el mercado, decir que el módulo de

- producción del que disponen muchos de ellos no sería necesario de implantar resultado un ahorro.
8. El producto debe de poder personalizarse por parte de los usuarios de TEUMO, tales como pantallas, creación de informes tipo, cualquier nuevo campo que se quiera introducir en plantillas de pedidos, facturas, etc. Lo que se busca es la tecnología cockpit ara un entorno de trabajo personalizado por usuario, incluye esto, mapas de procesos donde se pueda buscar, realizar una tarea, organizar, etc.
 9. Debe de poder parametrizarse el entorno de trabajo y de todos los formularios por rol o persona.
 10. Tiene que permitir una búsqueda inmediata de cualquier información que esté introducida en el sistema. Permitir la localización de un elemento en concreto en la base de datos introducida.
 11. Las herramientas de análisis de deben de ser intuitivas y sencillas de usar, permitiendo el acceso y la creación de informes nuevos.
 12. Es importante que se pueda acceder desde cualquier lugar o dispositivo, ordenador portátil, fijo o móvil, esté o no en oficina. Debe de poder accederse por medio de la web sin necesidad de instalar ningún software en el PC, Tablet o móvil.
 13. El producto debe de disponer de tecnología In-Memory que viene acompañada de innovaciones en el software que explota sus capacidades, permitiendo realizar cálculos sofisticados en tiempo real en la memoria y otras nuevas formas de gestionar las bases de datos.
 14. Contabilidad Analítica. Se deben poder extraen indicadores, KPI's, gráficos, informes, etc en tiempo real.
 15. Es importante que disponga de un sistema de avisos y alertas cuando se de cualquier situación no deseada sobre contabilidad, pedidos, inventario, etc.
 16. Debe de poder generar "órdenes de trabajo" o encomiendas de actividades a través del programa que te permita medir el tiempo de respuesta desde que alguien da la orden de ejecución de un trabajo y la finalización del mismo por parte del usuario al que se le haya encomendado.
 17. Debe permitir la anexión de cualquier documento al sistema, es decir, que se pueda anexar por ejemplo la factura física recibida por el proveedor escaneada en la factura introducida en el sistema.
 18. Los informes necesarios serán establecidos en el período de implantación y se serán básicamente informes tanto gráficos como de datos tanto para el control del beneficio, control de gasto, seguimiento de pedidos, pagos de facturas, facturas pendientes, volumen de compra, costes de mano de obra, rentabilidades por centros de coste, etc.
 19. Permitirá poder tener listas de precios de distintos proveedores para un mismo producto, que permita la comparación de precios o los más comprados, etc. Tener un control exhaustivo sobre las compras.
 20. Es necesario que los asientos de facturas, cobros y pagos se generen automáticamente, que apenas tenga que ser necesario la realización de asientos manuales.
 21. La gestión de efectos tiene que ser ágil en cuanto a tesorería. Visualización del flujo de caja en función de las transacciones realizadas y las previsiones.
 22. Debe de poder introducirse el presupuesto anual de la compañía para poder realizar comparativas de márgenes y rentabilidad en tiempo real. Es necesario que este presupuesto pueda volcarse en formato Excel. Debe de poder generar alertas para controlar las áreas críticas del presupuesto, adelantándose a cualquier incidencia que se pueda dar en el mismo.

23. Permitir el análisis de la rentabilidad, ingresos, gastos, facturación de forma gráfica y tablas pudiendo acceder con un solo click a cualquier documento que haya generado un dato consultado. Es decir, si tras obtener el informe de rentabilidad de un mes en concreto se observara un desfase frente al presupuesto, por ejemplo en cuanto a mano de obra, se pueda picar en el valor de la mano de obra y salga un listado con los nombres y costes salariales de las personas que han sido introducidos en ese centro de coste. De la misma forma si queremos conocer lo que se ha comprado en un centro de coste en concreto en materia de otros gastos con una cuenta contable x, poder acceder de un solo click al asiento contable, ver proveedor, cantidad, fecha e incluso poder acceder a la factura original del proveedor que se encontrará escaneada previamente.
24. Debe de disponer de un planificador de compras, apoyado por un inventario realizado, que te permita realizar la compra o no de una pieza por ejemplo de taller si el inventario se encuentra a una cantidad x estipulada previamente o no deje realizar el pedido si en el inventario estuviera por encima de esa cantidad. Se trata de un sistema MRP, planificación de requerimientos de material. Que este MRP se pueda dar incluso con pronósticos automáticos basados en el histórico de compras.
25. Debe de existir una trazabilidad sobre todo en el área de compras, respecto a lo que se compra y cómo sale o para qué se utiliza. No sólo desde el pedido, pasando por la factura y el pago, sino que debe existir la posibilidad de introducir un módulo (taller) donde se pueda introducir lo consumido para una reparación.
26. Se valorará que los informes generados estén en CRYSTAL REPORTS
27. Los informes deberán poder llegar al nivel de detalle más básico comentado en puntos anteriores. El análisis de la información debe estar lo más simplificado posible. Se detallará por parte de la gerencia en el período de implantación.
28. Los informes e impresos que se generen deberán poder personalizarse con la imagen corporativa de la empresa.
29. Los informes y datos de la contabilidad analítica como ya se ha indicado en puntos anteriores deben de estar en formato de tablas dinámicas de Excel, donde se puedan añadir filtros, medidas, dimensiones, etc.
30. Debe permitir la exportación e importación de datos al programa de forma fácil.
31. La empresa adjudicataria será la encargada de exportar los datos de contabilidad de años anteriores al programa que se implante, bien a través de tablas Excel o como considere.
32. Debe permitir el que se puedan guardar correos vinculados a pedidos, proveedores, solicitud de presupuestos, etc, así como que pueda sincronizarse con Outlook pudiendo enviar por correo electrónico por ejemplo facturas, pdf firmados electrónicamente, etc.
33. Se valorará el hecho de que el programa disponga de un módulo de generación de nóminas, aunque no se valora económicamente en esta licitación y por tanto no será necesaria la implantación, o bien que sea capaz de volcar los costes salariales de otro programa en el ERP objeto de la licitación.
34. Se podrán exportar presupuestos, pedidos a Excel, pdf, Word, xml con las plantillas propias del programa personalizadas con la imagen corporativa de TEUMO. **Es condición sine qua non que se puedan generar listados contables en formato XML**, a la vez que en otros formatos tipo xls.
35. Debe de garantizar la actualización de nuevas versiones sin coste alguno para TEUMO, que el proceso de cambio de versión sea sencillo y que el trabajo diario no se vea afectado y que el producto se encuentre en continuo desarrollo.



TEUMO SERVEIS PUBLIS, S.L. SERÁ EL ÚNICO PROPIETARIO DE LA INFORMACIÓN QUE SE GESTIONE EN LA PLATAFORMA.

Antes del comienzo del contrato se firmará un documento de confidencialidad con el adjudicatario.

Estos puntos son de obligado cumplimiento por parte del licitador.

3. Implantación y puesta en funcionamiento de la plataforma.

Deberá de tratarse de una implantación rápida con una metodología explicada en la memoria técnica con plazos y pasos a seguir.

Se realizará la instalación en el servidor y en los puestos de trabajo comentados en el punto anterior.

Parametrización de la empresa en la legislación española, formularios de hacienda, IVA, etc a presentar por ley y con las fechas que corresponde.

Formación de la aplicación y puesta en marcha de los módulos solicitados en el apartado anterior a los integrantes del equipo de TEUMO SERVEIS PUBLICS, S.L.

Carga de datos desde plantillas Excel o del programa anterior (si esto fuera posible) al nuevo ERP adjudicatario por parte de este.

Soporte durante el arranque.

Puesta en marcha del acceso web al programa.

Se personalizarán los impresos y documentos con la imagen corporativa de la empresa. Aunque esta personalización se llevará a cabo por parte del adjudicatario en el momento de la implantación debe de existir la posibilidad de su modificación por parte de TEUMO si fuera necesario en un futuro.

Establecimiento de los informes estándar que el programa pueda llevar o que solicite la gerencia.

En resumen, la fase de implantación se dividirá en:

- Parametrización
- Formación
- Carga de datos
- Arranque y soporte.

Todas estas fases deben de desarrollarse en la memoria técnica que debe de adjuntarse.

Será necesario para la implantación del sistema que exista un equipo multidisciplinar que pueda ayudar, formar y desarrollar cada uno de los departamentos con la experiencia necesaria para garantizar el éxito de la implantación y el posterior buen funcionamiento del programa. Para ello será requisito del PCAP la indicación de las titulaciones y experiencia de los miembros integrantes del equipo de implantación.



4. Mantenimiento de la plataforma. S.A.T. SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA:

Permitirá realizar el seguimiento de las actividades relativas a reparaciones e incidencias de productos como es el motivo del problema, el técnico que se nos ha asignado, el gasto, planificación de próximas actividades, contratos, garantías, etc.

Base de datos de soluciones de conocimientos para hacer las reparaciones más rápidas.

5. Centro de soporte postventa.

- Punto único de contacto para la gestión global de incidencias y peticiones.
- Será necesario para la implantación de las distintas áreas o departamentos un equipo multidisciplinar.
- Deberá tener tanto un soporte a nivel remoto como si fuera necesario un soporte presencial dependiendo de la problemática o necesidad a cubrir.
- Deberán estar disponible en días laborables, se indicará en la memoria técnica los horarios.
- Toda la actividad generada por los distintos usuarios debe de quedar registrada y totalmente accesible por cualquiera de los usuarios.
- Este soporte se presentará en bolsa de horas que deberá ser indicado en el PCAP para su valoración

6. Otros.

Los números de horas ofertados para la implantación, así como los costes generados de ella llevarán incluidas las horas de desplazamiento y reuniones con el cliente.

Si fuera necesaria el aumento del número de horas para formación de los trabajadores en el uso de la plataforma de forma excepcional, será comunicado por parte del representante de TEUMO y con la autorización previa de la gerencia por escrito de la necesidad de la ampliación de esta formación.

Por otra parte será valorable el hecho de tener una plataforma de formación on line donde se pueda disponer de cursos o tutoriales sobre el funcionamiento del ERP en cuestión. La formación que en ella podamos obtener de forma gratuita vendrá dada entre otras por la adaptación a posibles versiones y funcionalidades. Debe de estar estructurada en contenidos dependiendo del departamento a tener en cuenta, financiero, compras, ventas, etc. Para la impartición de esta formación se contará con formadores especializados en cada uno de los departamentos. Se podrá realizar un seguimiento de los contenidos por parte de los usuarios, qué se ha realizado, qué no, valoración de la calidad, validez y satisfacción por parte del usuario de la formación o tutorial.

Tratándose TEUMO de una PANAP y con la ampliación de la Ley de Contratos del Sector Público del 9/2007 sale la necesidad de integración dentro el software de gestión el procedimiento administrativo relativos a la elaboración, seguimiento y renovación de todos los aprovisionamientos de bienes y servicios de la mercantil, los llamados "contratos menores" en administración y en cuanto a las empresas municipales, "Contratos de Administración Directa (CADs)" por razones de optimizar las tareas ligadas al procedimiento como para asegurar un correcto seguimiento y cumplimiento legislativo.



El presente punto trata de establecer todas aquellas funcionalidades procedimentales y documentales que debe de tener el software, una herramienta que relacione todas las facturas de proveedores con un CAD y que permita la correcta confección de éstos así como su mantenimiento en el tiempo mediante un sistema de alarmas que nos avisen de su vencimiento bien sea por plazo o por aproximación a los umbrales de importe que regula la ley.

Finalmente, la herramienta generará un documento trimestralmente de registro de aquellos nuevos CADs (PDF, SML Y XLS) en forma de listado para subir a la Plataforma de Contratación de la Estado así como los distintos documentos que se generan de cada listado.

Los contratos mayores no están contemplados en este documento pues funcionan directamente desde la plataforma de contratación con su procedimiento

La forma de implantar este sistema deberá estar descrito en la memoria que los licitadores presenten, con ejemplos gráficos.

A continuación, se especifica cómo podría implantarse este sistema por parte de TEUMO, quedando a total disposición la idea y la finalidad a los licitadores para que desarrollen y presente la mejor opción:

1. Al detectarse una necesidad de compra se procede la solicitud de tres presupuestos.
2. Una vez valorado el proveedor al que se va a realizar el pedido debe de introducirse en el programa. En la pestaña de pedido deben de crearse varios campos de trabajo de forma obligatoria como son:
 - a. Fecha
 - b. Proveedor, que permita búsqueda. Y que se indiquen en pantalla todos los datos del proveedor, CIF, dirección, nombre, etc.
 - c. CPV del producto a suministrar (debería existir un desplegable donde aparezcan todos los CPV y su descripción)
 - d. Nº CAD, este campo, habiendo metido el proveedor, debería permitirte realizar una búsqueda de si ese proveedor con el CPV necesario dispone o no de CAD, entonces se marcará el CAD ya existente y si no dispone de él dará un número nuevo correlativo.
 - e. AREA Y DEPARTAMENTO.
 - f. TIPO DE CONTRATO; de suministro o servicio, que permita su selección.
 - g. NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:
 - i. Finalidad., breve descripción.
 - ii. Objeto, breve descripción.
 - iii. Otra información. Breve descripción.
 - h. Existen lotes: Si o NO
 - i. Si existieran lotes se activarían dos campos adicionales.
 - j. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, con varias opciones a determinar durante la implantación.
 - k. DURACIÓN DEL CAD. Con opciones de 1 a 5 años y que permita introducir la fecha fin.
 - l. PRORROGAS, sí o no.
 - m. MODIFICACIONES PREVISTAS. Si o no.
 - n. PROCEDIMIENTO PROPUESTO, varias opciones a elegir.
 - o. PROPUESTA Y CONTRATACIONES ANTERIORES. Si o no, y si se marca opción SI, que se habilite un campo adicional con tres opciones a elegir. Y si a su vez se marca alguna de estas opciones que se pueda habilitar otro campo para la elección de otras dos opciones más.

- p. ENCUADRE DEL GASTO, a elegir entre dos opciones.
- q. APROBACIÓN DEL GASTO, a elegir entre dos opciones.
- 3. Una vez introducidos todos estos datos el programa continuaría su habitual recorrido de generación de factura, apunte contable, pago, etc.
- 4. Pero a su vez debe de generar con estos datos TRES DOCUMENTOS:
 - a. LISTADO TRIMESTRAL EN FORMATO XML, XLS Y PDF de todos los CAD's generados en ese período donde habrá los siguientes campos:

Nº CAD	FECHA	PROVEEDOR	NIF/CIF/NIE	CPV	DURACION DIAS	FECHA FIN	VALOR ESTIMADO
--------	-------	-----------	-------------	-----	---------------	-----------	----------------

- b. INFORME PREVIO DE CONTRATACIÓN. Todos los datos anteriormente introducidos en la generación de un pedido deben de ir introducidos en un documento (formato texto) de redacción explícita según modelo que se facilitará al adjudicatario en formato Word donde automáticamente el programa introducirá los datos que se han cumplimentado en el pedido. Este documento podrá obtenerse en formato WORD o PDF.
- c. RESOLUCIÓN DE GERENCIA, mismas indicaciones que en el punto b. anterior. De igual forma en formato WORD o PDF. Este informe debe permitir un campo de firma digital o no de la gerencia.

EN TEULADA A 8 DE MARZO DE 2021

LA GERENTE

FIRMADO: EVA SERRANO MONTOYA