



DEPURADORES
D'OSONA

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE
COORDINACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT D'UN SISTEMA DE
PLANIFICACIÓ DE RECURSOS EMPRESARIALS
I DEL SERVEI DE MANTENIMENT I SUPORT TÈCNIC I PER AL
DESENVOLUPAMENT DE
NOVES FUNCIONALITATS ESPECÍFIQUES**

Expedient número: 2024-03

1.	Objecte del contracte	2
2.	Abast del sistema	3
3.	Requisits tècnics de l'ERP	3
3.1	Característiques generals	3
3.2	Arquitectura tecnològica	3
3.3	Adaptabilitat i escalabilitat.....	4
3.4	Accessibilitat.....	4
3.5	Control d'accés i gestió d'usuaris.....	4
3.6	Avisos i notificacions.....	4
3.7	Consultes i informes	4
3.8	Idiomes.....	5
3.9	Enllaçable	5
3.10	Gestió documental.....	5
4.	Cobertures funcionals	6
4.1	Llicències.....	6
4.2	Gestió pressupostària.....	6
4.3	Gestió financera	7
4.4	Gestió d'inventari de l'immobilitzat.....	9
4.5	Comptabilitat Analítica per Centres de Benefici i centres de cost.....	9
4.6	Procediment Facturació emesa	10
4.7	Procediment comandes de compra i sistema de validacions	10
5.	Manteniment i suport	11
6.	Documentació dels treballs.....	11
7.	Terminis i fites	12
8.	Aplicació Esquema nacional de Seguretat ENS.....	13
	Annex 1.....	144

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT D'UN SISTEMA DE PLANIFICACIÓ DE
RECURSOS EMPRESARIALS I DEL SERVEI DE MANTENIMENT I
SUPPORT TÈCNIC I PER AL DESENVOLUPAMENT DE NOVES
FUNCIONALITATS ESPECÍFIQUES**

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte el constitueix, d'una banda, l'adquisició, mitjançant l'obtenció de les corresponents llicències d'ús, la implantació i el manteniment d'un sistema de planificació de recursos empresarials (en endavant, ERP) estàndard, horitzontal, integrat, accessible, personalitzable i auto gestionable que doni satisfacció a les necessitats de DEPURADORES D'OSONA SL (en endavant, entitat contractant o DOSL) i, d'altra banda, el possible desenvolupament de noves funcionalitats específiques.

L'ERP ofertat haurà de tenir un mode de comercialització basat en xarxa d'integradors certificats, de manera que l'adquisició de les llicències no limiti el suport, manteniment o desenvolupament de noves funcionalitats a una única empresa.

El contracte comprendrà:

- a) El subministrament de les llicències d'un ERP que compleixi els requeriments tècnics i les exigències funcionals determinats en el present Plec de Prescripcions Tècniques.
- b) La implantació, parametrització, adaptació i posada en marxa, d'acord amb els procediments de gestió establerts a DOSL, dels mòduls objecte de llicència.
- c) La migració dels registres comptables, taules de proveïdors, clients, bancs, informació detallada dels elements de l'immobilitzat, etc. que s'inclouen en l'actual programa de gestió comptable al nou ERP i que es refereixen als darrers 10 anys.
- d) La formació dels usuaris de l'ERP instal·lat i la generació i lliurament a DOSL de la documentació de suport necessària per al seu ús.
- e) El manteniment, llicències anuals i el suport tècnic de l'ERP durant la vigència del contracte.
- f) Els desenvolupaments de funcionalitats específiques de l'ERP detallades en aquest plec tècnic.

2. Abast del sistema

El licitador haurà d'oferir un plantejament global per obtenir l'objectiu marcat. Haurà de contemplar i incloure en aquest projecte totes aquelles accions i recursos que consideri necessaris per culminar en el temps i forma acordats els requisits descrits més endavant en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

L'adjudicatari instal·larà i configurarà el programari i els components necessaris en el servidor local que l'empresa disposarà per a tal efecte.

L'adjudicatari haurà d'encarregar-se, dins les obligacions derivades del manteniment i del suport tècnic, de realitzar i instal·lar les actualitzacions necessàries (derivades de canvis en les normatives comptable, fiscal, etc., derivades d'aspectes merament tècnics, etc.) per al correcte funcionament de l'ERP.

Una vegada realitzada la posada en marxa de l'ERP, l'administració del sistema haurà de quedar íntegrament a càrrec de DOSL per a la introducció de dades, la seva consulta, per a la parametrització dels plans de comptes, plans analítics, usuaris del sistema, etc.

3. Requisits tècnics de l'ERP

3.1 Característiques generals

La solució implantada ha de complir com a mínim amb les característiques generals següents:

- Multiempresa: l'ERP haurà de permetre la gestió de diferents empreses.
- Traçabilitat: l'ERP haurà de permetre conèixer en cada moment el detall de les fites executades en els processos dissenyats.
- Fàcil de configurar, instal·lar i mantenir.
- Sempre actualitzat, adaptable a les necessitats i normatives actuals i futures.
- Integració amb signatura electrònica.

3.2 Arquitectura tecnològica

La solució ha de funcionar en model client servidor i ha de poder funcionar durant tota la vigència del contracte, i sense perdre qualitats, en equips clients de sistema operatiu Windows 11 i amb integració amb Microsoft Office 365 com a suite ofimàtica.

Ha de poder funcionar *on-premise*, corrent a càrrec de DOSL el subministrament de la plataforma hardware en el que s'instal·larà el servidor.

3.3 Adaptabilitat i escalabilitat

L'ERP haurà de comptar amb una estructura modular i haurà de ser prou flexible com per poder adaptar-se a les necessitats de DOSL.

3.4 Accessibilitat

La solució haurà de ser accessible de forma remota a través d'internet per a tots els usuaris del sistema. L'accés remot haurà de garantir condicions òptimes de rendiment i seguretat.

3.5 Control d'accés i gestió d'usuaris

La seguretat estarà basada en rols. L'àmbit d'actuació serà com a mínim a dos nivells:

- Nivell de dades (consulta)
- Nivell funcionalitat (usuari/administrador)

S'utilitzarà el principi de seguretat del "privilegi mínim", és a dir els usuaris tindran privilegis només per utilitzar els seus mòduls, comprovar l'estat de les seves tasques, imprimir els seus arxius, gestionar registres de la seva àrea de privilegi, etc. Fins i tot no veuran si existeixen o no altres mòduls, opcions, informes, etc. als quals no té accés.

L'ERP haurà de procurar la parametrització de les interfícies, de manera que cada usuari de l'ERP pugui tenir un accés específic.

3.6 Avisos i notificacions

L'ERP disposarà d'un sistema d'avisos i alertes totalment configurable en funció de qualsevol nivell d'accés (grup, rol, lloc, etc.) i en funció de variables (imports, zones geogràfiques, valors en variables, etc.) o esdeveniments (superar una quantitat de diners, o de factures sense pagar, etc.) del sistema.

Les notificacions podran incloure com a mínim l'enviament de correu electrònic i/o assignació de tasca per a la seva resolució.

3.7 Consultes i informes

Amb independència de les consultes i informes requerits que s'estableixin en cada àmbit funcional, el sistema haurà de disposar d'utilitats de consulta i una eina per al desenvolupament d'informes personalitzats orientats a l'usuari final, sense necessitat de coneixements de programació, que li permeti explotar informació no planejada i que puguin ser integrats en forma natural a la resta dels informes estàndard o definits per l'usuari.

En particular l'ERP haurà de permetre l'exportació de qualsevol informe, llistat, etc. a formats *Excel* i *pdf*.

3.8 Idiomes

La plataforma tindrà la interfície d'usuari i menús en català (desitjat) o en castellà i els formularis, factures, informes personalitzats i panells hauran de ser en català.

3.9 Enllaçable

S'haurà de poder connectar i gestionar informació amb altre *programari*. En particular, s'haurà de poder connectar amb:

- L'aplicació de gestió de nòmines utilitzat per DOSL per, una vegada importada la informació necessària, comptabilitzar automàticament determinats apunts comptables.
- Amb les bases de dades de gestió d'explotació (sistema SCADA, GMAO, altres), per a la importació de les dades necessàries per a l'emissió de determinades factures i amb els sistemes de visualització i taulells de control d'indicadors.
- En general, amb tot tipus de fulls de càlcul i bases de dades per a la gestió d'altres processos determinats per DOSL.

De la mateixa manera, l'ERP haurà de facilitar la connexió amb plataformes d'altres entitats per a l'enviament telemàtic de determinats registres. En particular, haurà de permetre l'enviament telemàtic de

- La facturació electrònica als clients (en format estructurat o no estructurat) de qualsevol àmbit de l'administració pública.

Tot el relacionat amb el compliment de les obligacions fiscals, tant autonòmiques com amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (**en endavant, AEAT**). A aquests efectes, s'ha de tenir en compte que DOSL actualment per aquest exercici no està subjecta a les obligacions derivades del Sistema Immediat d'Informació de l'Impost sobre el Valor Afegit, però sí que es preveu per l'exercici següent.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari procurar els desenvolupaments i connexions necessaris perquè totes les connexions amb els diferents programes funcionin satisfactòriament.

3.10 Gestió documental

L'ERP haurà de permetre en qualsevol procés la incorporació de documentació adjunta, de manera que en tot moment estigui vinculat el document en qüestió al procés corresponent.

Ha d'estar completament integrat de manera que es pugui associar a nivell registre, un o diversos documents en qualsevol tipus de format.

La gestió d'accés als documents i les operacions que es poden realitzar es basarà en control de privilegis mitjançant rols, permetent configurar tant permisos com restriccions (exemple

permís de consulta, però descàrregues restringides).

4. Cobertures funcionals

El sistema haurà d'estar adequat funcionalment a les necessitats particulars de DOSL, d'acord amb els requeriments que es detallen en els següents subapartats.

No obstant això, per un millor resultat final, DOSL podrà realitzar durant el desenvolupament, adaptació i ampliació de l'ERP, bé per iniciativa pròpia, bé per recomanació de l'adjudicatari, modificacions de menor abast sobre les quals a continuació es detallen.

Les funcionalitats que es detallen en els següents apartats estaran incloses, en tot cas, en la fase d'implantació.

4.1 Llicències

L'aplicació podrà ser usada d'entrada per diferents usuaris de DOSL els quals podran tenir diferent cobertura funcional depenent de les tasques del seu lloc. Tot i això, el nombre de llicències al ERP és limitat a les persones (3) del departament de finances i gerència, de manera que els altres usuaris puguin compartir unes llicències del portal de compres o a una aplicació en entorn web associada.

Atès que molts ERPs ofereixen diferents tipus de llicències d'usuari depenent de les funcions als tenen accés, proporcionem la següent estimació de les funcionalitats mínimes a les quals haurà de tenir accés cada grup d'usuaris:

- (2) Llicències complertes: Accés i maneig total. Departament de finances
- (1) Llicència intermèdia limitada a consultes: Gerència
Accés als mòduls de gestió de comandes per poder realitzar sol·licituds o aprovacions dins del procés. A més, haurà de poder consultar informes (com per exemple l'estat d'execució pressupostària d'accions, balanços) i accés de consulta a KPI de control.
- (12) Usuaris del mòdul de comandes. En un principi aquests llocs només utilitzarien l'ERP o una aplicació en entorn web associada per gestionar comandes. Es valorarà el nº de llicències necessàries ja que els usuaris que utilitzin el mòdul de comandes o l'aplicació no treballen simultàniament, però els registres han de ser nominatius.

4.2 Gestió pressupostària

En la gestió econòmica de DOSL té valor especial el seguiment i control del pressupost de despeses que anualment és aprovat; pressupost que inclou, tant les despeses corrents de la Societat (personal, subministraments, tributs, etc.), com les inversions i la resta de les despeses de capital.

L'ERP haurà de permetre la introducció dels pressupostos inicials, amb el nivell de detall requerit i de les posteriors modificacions que siguin necessàries, de manera que en tot moment es pugui observar la consignació pressupostària inicial de cada acció, les

modificacions introduïdes i, en conseqüència, les consignacions definitives.

Així mateix, l'ERP haurà de permetre introduir alertes i avisos quan les partides comptables superin determinats nivells respecte a les pressupostades.

L'ERP haurà de permetre la consulta de pressupostos de diversos exercicis, de mesos concrets o d'interval de temps (per exemple acumulat trimestre). De manera que sempre es mostraran una columna amb els imports marcats en pressupost, columna amb els imports comptabilitzats per finances i columna de desviacions. Els informes han de poder ser exportables a Excel i pdf.

Les caselles de la part de finances hauran de ser navegables de manera que es permeti la traçabilitat i consulta de les partides entrades.

4.3 Gestió financera

4.3.1 Comptabilitat financera

L'ERP haurà de permetre l'adaptació del pla de comptes als requeriments específics de DOSL. En relació amb la comptabilitat de assentaments, l'ERP procurarà la possibilitat que aquests puguin ser registrats, bé automàticament després de la realització de diferents processos (per exemple, amb l'aprovació de les factures o liquidació d'impostos), bé de forma manual.

En qualsevol cas, L'ERP disposarà i permetrà obtenir tots els documents de comptabilitat: balanços, balanços de sumes i saldos, comptes de resultats, majors de comptes, diaris, etc.

Les caselles i informes han de ser **navegables** a nivell d'apunt comptable de manera que, des d'un assentament concret, per exemple des de l'extracte de proveïdor es pugui fer la **traçabilitat** fins a la comanda. En el cas dels informes (pèrdues i guanys, pressupostos) les caselles també han de poder ser navegables de manera que es pugui fer la consulta dins l'import total de les partides que el componen i poder accedir al detall.

L'informe de pèrdues i Guanys ha de ser configurable, permetre marcar diferents seleccions de períodes i mostrar valors seleccionats i acumulats.

Les despeses quedaran registrades a finances amb la comptabilització de les factures i no amb la recepció de les comandes.

Així mateix, l'ERP haurà de permetre el tancament comptable de determinats períodes, fins i tot inferiors a l'exercici comptable, de manera que s'impedeixi la comptabilitat d'apunts sobre aquests períodes tancats.

El programa comptabilitzarà directament l'assentament de nòmines, segons fitxer proporcionat per l'assessoria laboral. L'assentament de nòmines es repartirà en els diferents centres de cost establerts. De manera que una persona pot estar assignada totalment a un centre de cost o, en cas de personal estructural o indirecte, es repartirà per varis centres de cost en uns percentatges definits. S'han de permetre assentaments manuals d'ajustos.

4.3.2 Impostos

L'ERP haurà d'incloure les utilitats necessàries que permetin el compliment per part de DOSL de totes les seves obligacions fiscals, tant amb la hisenda autonòmica com amb l'AEAT.

Els impostos podran enviar-se directament a l'administració corresponent o de forma manual, a l'igual que la seva comptabilització.

DOSL no està subjecta a les obligacions derivades del Sistema Immediat d'Informació de l'Impost sobre el Valor Afegit per aquest exercici 2024 però sí que es preveu per al 2025. Per tant, el programa ha de contemplar la presentació i sistema de control del Sii.

4.3.2 Tresoreria

L'ERP haurà de permetre la preparació automàtica de remeses de pagaments i de cobraments per a la seva tramesa a les entitats financeres. La gestió de la cartera ha de permetre modificar, bloquejar o subdividir venciments.

A través de les funcionalitats d'aquest mòdul, s'haurà de permetre l'elaboració d'informes relacionats amb la gestió de la tresoreria de la Societat i, en concret, haurà d'elaborar de forma automàtica els informes exigits per la normativa mercantil relacionats amb el període mitjà de pagament a proveïdors en operacions comercials (segons la resolució de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes de 29 de gener de 2016) i els exigits per la normativa pública en relació amb el període mitjà de pagament i la morositat (Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa, entre d'altres, la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques).

L'ERP ha de contemplar un informe de Previsió de Tresoreria on es contemplin els saldos bancaris, els saldos de cartera de clients i proveïdors per dates i les previsions de despeses i de vendes.

La consulta s'ha de poder fer en l'interval de temps escollit (mensual, trimestral...) i s'ha de poder treure amb o sense previsions.

L'informe ha de ser exportable a Excel o PDF i poder constar en el *dashboard* de control. Aquest informe s'anirà actualitzant amb el moviment de les carteres i les previsions entrades manualment s'han d'anar eliminant en el seu venciment.

Respecte a les carteres de clients i proveïdors, s'ha de permetre la possibilitat de compensar factures de forma manual i eliminar diferències de forma manual o automàtica. També s'ha de poder treure llistat històric a una data concreta i poder configurar els camps a aparèixer en els informes de cartera.

4.4 Gestió d'inventari de l'immobilitzat

L'ERP haurà d'incloure un mòdul per a la gestió de l'inventari de l'immobilitzat de la Societat.

Per a cada element inclòs en l'inventari, es recollirà, entre altra informació, la data d'alta de l'element, la data de posada en marxa, la data de, si s'escau, baixa, els comptes comptables associats (de cost històric, de dotació a l'amortització i d'amortització acumulada), la vida útil comptable i la fiscal (de manera que, si s'escau, es puguin calcular les diferències fiscals que procedeixin per a l'elaboració de la liquidació de l'impost sobre societats), les modificacions introduïdes sobre aquest element al llarg de la seva vida útil, el proveïdor de l'element, etc.

Aquest mòdul elaborarà automàticament el pla d'amortització de l'inventari i donarà l'opció de comptabilitzar automàticament els assentaments corresponents a un període concret. En aquest sentit, haurà de permetre la comptabilització automàtica anual o mensual de l'amortització de l'immobilitzat.

Com en qualsevol procés dels inclosos en el sistema, en aquest mòdul s'haurà de poder adjuntar documentació que suporti, justifiqui o aclareixi la informació continguda en l'inventari (còpies de factures, informes interns, etc.).

En relació amb els informes disponibles, haurà de disposar, entre d'altres, de l'inventari referenciat al moment i al nivell de desglossament que es requereixi, detallant per a cada element, totes les operacions que sobre aquest s'haguessin realitzat (càrrega inicial, addicions, retirs totals o parcials, etc.) i del càlcul de l'amortització de l'inventari tant de l'exercici en curs com d'exercicis passats o futurs.

4.5 Comptabilitat Analítica per Centres de Benefici i centres de cost

DOSL definirà una estructura de centres de cost i de benefici, en principi a dos nivells, per poder aplicar els costos a nivell de zona i detall per depuradora. El centre cost i de benefici haurà de ser un camp obligatori en tots els assentaments.

L'ERP ha de permetre treure un informe de pèrdues i guanys segons la comptabilitat analítica, ha de poder-se determinar el nivell de detall i el període. L'informe ha de mostrar resultat pel període seleccionat i columna d'acumulats.

DOSL facilitarà un document de control que s'utilitza actualment per al control de les zones i per cada depuradora. L'ERP ha de poder facilitar les mateixes dades en un format similar.

La plantilla de facturació de la certificació mensual s'ha de poder generar automàticament.

En les comandes de compres es determinarà el centre de cost, ja sigui a nivell de zona o de depuradora. En cas de ser una despesa general, el percentatge d'imputació que correspon a cada zona i depuradora es determinarà anualment i s'ha de poder modificar. La imputació s'ha

de poder fer a nivell de fitxa de proveïdor en cas de compres que sempre van al mateix centre de cost.

4.6 Procediment Facturació emesa

Les factures emeses s'hauran de poder generar tant en format paper com en format electrònic i aquestes últimes, al seu torn, tant en formats estructurat com no estructurat (xml, pdf,...). En qualsevol cas, les factures electròniques hauran de complir els requisits necessaris també per a la seva emissió i tramesa a les administracions públiques.

Les factures emeses es comptabilitzaran de forma automàtica a comptabilitat i tots els conceptes aniran imputats a un Centre de benefici.

4.7 Procediment comandes de compra i sistema de validacions

L'ERP ha de permetre classificar les comandes en diferents tipus, equivalents als tipus actuals que son: estàndard, certificada i límit.

En tots els casos, el procediment de emissió de comandes és el següent:

1. Sol·licitud de comanda
2. Revisió i validació finances
3. Validació jeràrquica
4. Emissió de la comanda

Comandes estàndard: segueixen el flux general de les compres, primer es fa la comanda que es valida i s'envia al proveïdor, es repcepciona i es valida amb la factura. Aquest tipus de comanda ha de poder modificar-se, si és necessari, des de finances.

Comandes Certificades – en casos especials primer es fa el servei i després es crea la comanda un cop ja se'n coneix l'import.

Comandes límit: son les que permeten fixar un import anual per un proveïdor concret i les factures es van imputant a aquesta comanda límit. Aquestes comandes poden tenir límit temporal o per import i han de poder modificar-se en cas necessari des de finances.

Totes les comandes superiors a una quantitat establerta han de tenir una doble validació, una inicial des de finances i una segona des de gerència. El programa ha de permetre poder adjuntar documents a la comanda (pressupostos, informe de necessitats, etc.).

Quan es fa la comanda es quan es notifica el centre de cost, en cas de no fer-ho s'agafarà el que tingui adjudicat la fitxa del proveïdor.

La despesa no quedarà comptabilitzada en la recepció de la comanda si no en l'entrada de la factura.

Es podran rebre factures electròniques o en pdf i es comptabilitzaran de forma automàtica (reconeixement dels camps en el cas de pdf). També ha de permetre l'entrada manual de factures.

En cas de que s'hagi obert un projecte de control de despeses serà també al fer la comanda on es notificarà per tal de que quedi comptabilitzat directament. L'ERP ha de facilitar llistats de control de comandes per estat (obertes, tancades) i de comandes no imputades a cap factura. També llistat de comandes anuals per proveïdor i historial.

El procediment d'elaboració, aprovisionament, aprovació, certificació i validació de les comandes dintre del ERP, preferiblement i per limitar el número de llicències, es realitzarà mitjançant una aplicació web associada que haurà de complir el protocol de comandes intern de DOSL (*annex 1*).

5. Manteniment i suport

Es detallaran en l'oferta l'abast i prestacions del servei postvenda, indicant les dades de contacte del servei d'atenció al client, horaris, cobertures, durada del servei de suport, pla d'actualitzacions,... etc. i establint un interlocutor únic per a les incidències. S'establirà a més el protocol de comunicació de les incidències.

L'oferta inclourà un pla de formació detallat, ja que es considera la formació com a element clau en el projecte per assegurar l'adequada transmissió del coneixement i la correcta implantació del projecte. Per a això, serà necessari formar, d'una banda, el personal tècnic, i de l'altra, tots els usuaris (claus, administradors i finals) del sistema.

La formació del personal tècnic, usuaris claus i administradors funcionals anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La formació dels usuaris bàsics es realitzarà a les instal·lacions de la Depuradora de Vic (Cr. Valls 19, Vic). La formació del personal de finances i gerència es realitzarà a la seu de l'empresa a l'Edifici del Sucre (Carrer de l'Historiador Ramon d'Abadal i Vinyals, 5 4rta., 08500 de Vic)

6. Documentació dels treballs

En l'execució del contracte, el contractista haurà de lliurar a DOSL una proposta de documentació i format dels treballs realitzats, així com manuals d'ajut, a més de tota aquella documentació que consideri necessària com a complement d'aquest projecte.

Com a part dels treballs objecte del contracte, l'adjudicatari es compromet a generar per a cada producte implantat incloses les noves funcionalitats desenvolupades, tota la documentació que sigui aplicable, de l'especificada en la metodologia.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de mantenir actualitzada la documentació del projecte al llarg del mateix, podent efectuar les actualitzacions en suport digital amb les eines utilitzades en el projecte. En cas d'utilitzar eines diferents, s'inclouran en l'oferta totes les llicències necessàries per al manteniment de la documentació.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir un registre històric dels canvis produïts en la documentació amb una breu explicació de la causa que origina l'estat del canvi. Cada document tindrà assenyalat el temps màxim de validesa, i haurà d'identificar el número de versió del mateix.

La documentació serà clara, concisa, precisa i fàcil de mantenir de forma que permeti complir, depenent del tipus de document, les funcions per a les quals ha estat dissenyada.

Documentació a lliurar:

- Com a lliurament inclòs dins del projecte s'inclou la documentació relativa a la construcció i implantació del sistema ERP per al seu posterior manteniment, així com els documents d'ajut de l'aplicació adreçats als usuaris.
- Documentació de configuració i parametrització. Tota la documentació relativa al procés de parametrització i adaptació de l'eina ERP.
- Documentació d'instal·lació. Documentació detallada amb tots els passos a dur a terme per instal·lar tots els components necessaris per al correcte funcionament del sistema: aplicacions, base de dades, servidors, clients, portals, gestió documental, desenvolupaments a mida, etc.
- Documentació d'administració. Documentació adreçada als responsables de l'eina per dur a terme el manteniment de l'aplicació i adaptació mitjançant parametrització.
- Documentació d'usuari. Documentació relativa a l'ús del sistema per part dels usuaris finals. El format d'aquesta documentació podrà ser electrònic o interactiu.

7. Terminis i fites

Per a la correcta gestió i finalització del projecte, aquest estarà subjecte a una sèrie de fites concretes, el compliment d'execució de les quals serà exigít per DOSL. Una fita es considerarà complerta quan el director de Projecte de DOSL el validi en base als resultats esperats i els lliuraments associats a cada fita. El contractista definirà i detallarà en la proposta diverses fites intermèdies amb l'objectiu de complir el termini d'instal·lació i lliurament del projecte en el termini màxim establert.

El calendari proposat ha de permetre poder deslligar-se del sistema actual i tenir **operatiu el nou ERP el dia 01/01/2025 a nivell de finances i comandes**. El límit màxim d'acompliment total del contracte, serà de 9 mesos a partir de la signatura del mateix.

S'han de marcar una fase de preparació dels procediments del projecte, un anàlisis i configuració per identificar els processos i definir desenvolupaments i una fase de proves i validacions.

La formació de tot el personal implicat (finances i comandes) s'haurà de realitzar un mes abans de la posada en marxa.

Per a cadascuna de les fites proposades s'haurà d'exposar: descripció i objectiu, dates, perfils involucrats i lliuraments a desenvolupar.

8. Aplicació Esquema Nacional de seguretat ENS

L'Esquema Nacional de Seguretat és una Llei de compliment obligat en les Administracions Públiques i proveïdors de serveis tecnològics a la Administracions Públiques, que genera les condicions necessàries per a la confiança en l'ús dels mitjans electrònics.

L'esquema estableix la política de seguretat en la utilització de mitjans electrònics i està constituït per principis bàsics i requisits mínims que permetin una protecció adequada dels sistemes d'informació, serveis i la seva informació.

Els principals beneficis d'aquesta certificació per a les organitzacions són disposar d'un sistema gestionat i controlat amb mesures/controls que assegurin la correcta protecció dels sistemes d'informació davant amenaces i incidències internes i externes.

Es demanarà als licitadors que disposin de la certificació ENS de nivell mig com a mínim.

Signat,

Mercè Rovira Illa

Responsable de Comptabilitat i Finances.

Annex 1

CONTRACTES PER SUBMINISTRES I SERVEIS MENORS NO RECURRENTS
NO S'INCLOU IVA

	IMPORT COMANDA	INFORME NECESSITATS	SIGNATURA GERENT Inf. Nec.	PRESSUPOST	COMANDA	SIGNATURA RESPONS.	SIGNATURA GERENT	PUBLICITAT *
DESPESES MENORS	<= 200 €	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	200€ - 500 €	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO
	500 € - 1.000€	NO	NO	SI (1)	SI	SI	SI	NO
	1.000 € - 3.000 €	SI	NO	SI (1-2)	SI	SI	SI	NO
	3000 € - 5.000 €	SI	SI	SI (2-3)	SI	SI	SI	NO
CONTRACTE MENOR	> 5.000 €-15.000 €	SI	SI	SI (3)	SI	SI	SI	SI
CONTRACTE MENOR (OBRA)	> 5.000 €-40.000 €	SI	SI	SI (3)	SI	SI	SI	SI

L'IMPORT ANUAL CONTRACTAT PER PROVEÏDOR PER LA SUMA DE CONTRACTES I DESPESES MENORS NO POT SER SUPERIOR A 15.000 € ANUALS

FRACCIONAMENT: NO ES POT TRENCAR LA UNITAT FUNCIONAL DEL CONTRACTE

JUSTIFICAR LA MANCA DE MITJANS PROPIS (EN CONTRACTES DE SERVEIS)

INTENTAR UTILITZAR LES CENTRALS DE COMPRA (ACM, LOGISTIUM)

Les comandes d'import igual o inferior a 200€ no computaran en la suma.

* (Les despeses menors no requereixen de publicitat) Article 63,4, del tercer paràgraf de l'article 335,1 i del tercer paràgraf de l'article 346,3 de la Ley de Contractes 9/2017

* La publicitat dels contractes menors pot ser trimestral, però és recomanable fer-ho per cadascun d'ells.

Es suprimeix la exigència relativa a què el contractista no hagi subscrit més contractes menors que individual o conjuntament superin els límits dels contractes menors. És a dir, un mateix proveïdor pot contractar diferents contractes menors que junts superin els límits dels contractes menors (sempre que siguin per OBJECTES DIFERENTS)