



Expediente P.O.80.23

Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del
“Desarrollo y soporte de la integración de Microsoft Dynamics NAV 2017 con SPIN para la gestión de las inversiones y gastos en la Autoridad Portuaria de Balears”





Contenido

Contenido	2
1 Antecedentes y justificación.....	4
2 Objeto del contrato	4
3 Documentación a disposición del adjudicatario.....	5
4 Legislación y normas que regirán los trabajos a realizar	5
5 Descripción de las tareas objeto del contrato	7
5.1 Gestión del proyecto	7
5.2 Integración con aplicaciones externas.	8
5.3 Gestión de planes de inversión y gastos.	8
5.4 Actualización de la contabilización del devengo.....	9
5.5 Desarrollo de un conector MS Dynamics NAV con SPIN.....	9
5.6 Gestión de pedidos.....	10
5.7 Formación, soporte y gestión del cambio	10
6 Entregables.....	10
7 Acuerdos de nivel de servicio y penalizaciones.....	11
7.1 Acuerdos de nivel de servicio	11
7.1.1 ANS de gestión de la documentación.....	12
7.1.2 ANS del equipo de trabajo.....	12
7.1.3 Penalizaciones	13
8 Garantía.....	14
9 Plazo y lugar de ejecución.....	14
10 Medios humanos mínimos.....	15
11 Requisitos técnicos mínimos	17
12 Presupuesto, recepción de los trabajos y forma de pago	18
12.1 Presupuesto máximo de licitación	18
12.2 Medición y abono de los trabajos	18
12.3 Forma de pago	19
13 Seguridad.....	19
13.1 Acceso a los sistemas de la APB	19
13.2 Cambios	19
13.3 Incidentes de seguridad de la información.....	20
13.4 Derecho de auditoría.....	20
13.5 Subcontratación	20
13.6 Servicios críticos en disponibilidad o que afecten a servicios críticos en disponibilidad de la APB	20





13.7	Desarrollo software.....	20
14	Informes sobre el desarrollo de los trabajos	21
15	Defectos o deficiencias de los trabajos.....	21
16	Contradicciones y omisiones del presente documento	21
17	Consideración final.....	21
	Anexo I. Integración con las herramientas de administración Electrónica	23
	Anexo II. Ficha de perfil profesional.....	24
	Anexo III. Solvencia técnica de la empresa	26
	Anexo IV. Justificación de precios.....	27





1 Antecedentes y justificación

El Organismo Público Puertos del Estado, órgano dependiente del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, tiene atribuida la ejecución de la política portuaria del Gobierno, así como, la coordinación y control de la eficiencia del sistema portuario español de titularidad estatal.

Actualmente Puertos del Estado tiene implantado SPIN para el seguimiento y la gestión de los planes de inversión relacionados con los puertos marítimos. Así pues, SPIN ayuda a gestionar y supervisar los proyectos de inversión en infraestructuras portuarias. Las Autoridades Portuarias deben informar a Puertos del Estado acerca de sus planes de inversión utilizando el sistema SPIN. Para facilitar esta comunicación, Puertos del Estado ha desarrollado en SPIN un servicio web con el fin de poder recoger la información que generan las diferentes Autoridades Portuarias.

La Autoridad Portuaria de Baleares (APB) utiliza MS Dynamics NAV como ERP para la gestión de sus planes de inversión y desea aprovechar el servicio que ofrece SPIN para que la información que se genere en MS Dynamics NAV, se integre de forma automática en SPIN.

Además, aprovechando los cambios impulsados por SPIN, se desea realizar una serie de adaptaciones para mejorar la gestión de los planes de inversión, así como de gastos y de los expedientes que se derivan de los mismos.

Por todo ello, la APB tiene previsto proceder a la contratación del desarrollo y soporte de la integración de Microsoft Dynamics NAV 2017 con SPIN para la gestión de las inversiones y gastos en la Autoridad Portuaria de Baleares.

A tener en cuenta que la APB tiene implantada la versión MS Dynamics NAV 2017 para todos los aspectos económico-financieros, que ha sido modificada para adaptarla a los requerimientos funcionales y de negocio, de forma que se adapta a la legalidad vigente y soporta los procedimientos establecidos en la APB. Así mismo, la APB cuenta con un Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO), para realizar la gestión de las distintas actuaciones realizadas en materia de mantenimiento.

Por otra parte, actualmente se está llevando a cabo el desarrollo un nuevo gestor de expedientes de contratación (Magallanes), de acuerdo con la ejecución del contrato PO.34.23 “Servicio de desarrollo, implantación, puesta en marcha, evolución y soporte de una aplicación de gestión de expedientes y la implementación sobre dicha plataforma de la gestión de los contratos de la Autoridad Portuaria de Baleares”. Es importante remarcar que Magallanes necesita integrarse con Navision, para poder informar a SPIN de toda la información contenida en los contratos (precio de adjudicación, certificaciones, prórrogas, modificaciones...), por tanto en Navision se deberán desarrollar los servicios de integración que Magallanes precise.

2 Objeto del contrato

El objeto de este contrato consiste en la prestación de los servicios de desarrollo y soporte de la integración de Microsoft Dynamics NAV 2017 de la APB con la plataforma de Seguimiento de Planes de Inversión (SPIN) de Puertos del Estado, para la gestión de las inversiones y gastos en la Autoridad Portuaria de Baleares que incluye, con carácter enunciativo y no exhaustivo, los siguientes trabajos y tareas:





1. Integración con aplicaciones externas. Comprende la elaboración de los servicios web necesarios para posibilitar la integración de datos entre MS Dynamics NAV y aplicaciones externas de la APB que gestionan información que debe ser traspasada a SPIN.
2. Gestión de planes de inversión y gastos. Comprende la gestión (planificación y seguimiento de la ejecución) en relación a los planes de inversiones y programación de gastos así como los expedientes de contratación sobre Microsoft Dynamics NAV, para que sea posible una integración de dicha aplicación con SPIN, así como la gestión de dichos planes.
3. Actualización de la contabilización del devengo. Consiste en llevar a cabo las modificaciones necesarias para poder contabilizar el devengo en MS Dynamics NAV, con el mismo criterio que se realiza en SPIN, de acuerdo con los requisitos impuestos por económico-financiero.
4. Desarrollo e implantación de un conector MS Dynamics NAV con Spin: supone el desarrollo de un nuevo conector que permita enviar y recibir de forma automática a SPIN toda la información que se requiera.
5. Gestión de pedidos: consiste en realizar todas actuaciones necesarias entre las aplicaciones MS Dynamics NAV y gestor de expedientes de contratación para la gestión de los pedidos (actuaciones menores de una cantidad sin IVA configurable).
6. Formación, soporte y gestión del cambio orientada a implantar el nuevo modelo de gestión en toda la APB.

3 Documentación a disposición del adjudicatario

La APB facilitará a la empresa adjudicataria toda la documentación necesaria y disponible para la correcta ejecución del contrato.

Dicha información estará sometida a compromiso de confidencialidad por parte de la empresa adjudicataria y de su personal. La intención de la APB es que en ningún caso salga documentación, especialmente en soporte papel, de la APB para realizar las tareas establecidas y derivadas de este Pliego.

4 Legislación y normas que regirán los trabajos a realizar

El desarrollo de los trabajos solicitados en el presente expediente se realizará al amparo de la siguiente normativa, que se entiende de obligado cumplimiento:

- **Procedimiento administrativo electrónico**
 - Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
 - Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto, por el que se modifica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- **Interoperabilidad**
 - Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de





Interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica.

- Normas Técnicas de Interoperabilidad derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- **Identificación y firma electrónica**
 - Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
 - Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.
- **Transparencia y datos abiertos**
 - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 - Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
- **Contratación pública**
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, (UE) 2014/23 y (UE) 2014/24, de 26 de febrero de 2014.
- **Seguridad y protección de datos**
 - Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
 - Orden PCI/487/2019, de 26 de abril, por la que se publica la Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2019, aprobada por el Consejo de Seguridad Nacional.
 - Reglamento (UE) 2019/881 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril de 2019, relativo a ENISA (Agencia de la Unión Europea para la Ciberseguridad) y a la certificación de la ciberseguridad de las tecnologías de la información y la comunicación y por el que se deroga el Reglamento (UE) 526/2013 (Reglamento sobre la Ciberseguridad).
 - Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.
 - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - Directiva (UE) 2016/1148 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de julio de 2016, relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información.
 - Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).





- Instrucciones Técnicas de Seguridad y las Guías de Seguridad derivadas del Esquema Nacional de Seguridad.
- **Accesibilidad**
 - Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
 - Directiva (UE) 2016/2102, de 26 de octubre de 2016, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público
 - Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.
- **Ley de Puertos**
 - Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995 (BOE nº 269 de 10 de noviembre) y todos los Reales Decretos que la regulan, en especial el 1627/1997.
- Real Decreto 145/1989, de 20 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de Admisión, Manipulación y Almacenamiento de Mercancías Peligrosas en los Puertos.
- Normas NTE.
- Normas UNE.
- Normas DIN e ISO.
- Cualquier otra normativa, que se publique o desarrolle durante la duración del contrato, y sea de obligado cumplimiento a las Administraciones Públicas, y en particular, a la APB.

Asimismo, quedará incluida en el ámbito del proyecto cualquier adaptación -sea desarrollo o cualquier otro tipo de trabajo- a la legislación que pudiera surgir durante el desarrollo del proyecto y el posterior periodo de garantía.

También se tendrá en cuenta para realizar los trabajos la adecuación a las certificaciones ISO-9001, ISO-14001 e ISO-30301 que posee la APB.

5 Descripción de las tareas objeto del contrato

Con carácter enunciativo y no exhaustivo, se relacionan las siguientes tareas que tendrán que ser realizadas por la empresa adjudicataria del contrato.

5.1 Gestión del proyecto

La empresa adjudicataria deberá realizar una gestión del proyecto basada en el marco de gestión de proyectos PMBOK, siguiendo las directrices marcadas por el Responsable del Contrato. Para





ello, desde el punto de vista de la gestión de proyectos se van a establecer tres (3) fases de gestión:

- a) **Fase de gestión inicial.** Se iniciará formalmente el proyecto y se adaptará y validará el plan de trabajo a seguir.
- b) **Fase de gestión de ejecución.** Se ejecutarán los trabajos planificados, se realizará un seguimiento y control exhaustivo de dichos trabajos y, si es necesario, se modificará la planificación para adaptarse a las circunstancias.
- c) **Procesos de gestión de finalización.** Se cerrará formalmente el proyecto, entregando toda la documentación pertinente tanto de gestión como de producto.

En cada una de estas fases se tendrán en cuenta las áreas de conocimiento de PMBOK que se consideren necesarias y se establezcan en la fase de iniciación.

El licitador deberá incluir una propuesta de metodología a seguir y especificar toda la documentación a entregar asociada a los grupos de procesos y áreas de conocimiento que establezca PMBOK. Dicha documentación se deberá adaptar por la empresa adjudicataria a las plantillas (si las hubiera) y procedimientos que determine el Responsable del Contrato.

Asimismo, el Responsable del Contrato podrá requerir a la empresa adjudicataria que participe en aquellas reuniones en las que la temática de la misma requiera su participación.

5.2 Integración con aplicaciones externas.

La APB está implantando un nuevo gestor de expedientes de contratación (Magallanes) para gestionar todo el ciclo de vida de los expedientes, en todas sus fases, que comprende la preparación, licitación, ejecución, así como la explotación y gestión de garantías.

La gestión de los expedientes de contratación debe estar integrada con la gestión presupuestaria, de manera que es necesario, sincronizar dicha gestión, con la herramienta de control presupuestario.

Así pues, se incluye en esta contratación el desarrollo de todos los servicios web necesarios para llevar a cabo la integración de MS Dynamics NAV con el gestor de expedientes de contratación, que actualmente se encuentra en desarrollo en la APB.

Además el departamento de Conservación y Mantenimiento de la APB pretende utilizar el sistema GMAO para la realización directa de pedidos, por tanto se deberán desarrollar todos los servicios web necesarios para poder gestionar pedidos desde GMAO.

Para la realización de los trabajos de integración previstos en este apartado se establece una bolsa de horas de 550 horas. El detalle de estas integraciones se suministrará en tiempo de ejecución del contrato.

5.3 Gestión de planes de inversión y gastos.

Como se ha mencionado anteriormente, la Autoridad Portuaria de Baleares (APB) está en proceso de mejorar la gestión de sus planes de inversión y gastos.

Este servicio comprende la implementación sobre Microsoft Dynamics NAV, de un sistema que permita la planificación, gestión y seguimiento de los planes de inversión, así como, de la programación de gastos. Este sistema contará con componentes de actuaciones y líneas de inversión, de las cuales colgarán los expedientes de contratación, en una estructura jerárquica





(en forma de árbol), que permitirá una trazabilidad completa en todos los hechos económicos diarios. Especialmente en lo que se refiere a la contabilización de devengos y pagos (según se especifica en el apartado 5.4). Esto permitirá conocer los pagos por líneas de inversión y permitirá su actualización automática en SPIN, como se especifica en el apartado 5.5.

Actualmente, la APB gestiona en MS Dynamics NAV información básica de expedientes, que permite un control financiero a nivel presupuestario y de ejecución. Sin embargo, esta información es insuficiente para su integración con SPIN. Por lo tanto, este servicio también incluye la ampliación de la información mantenida sobre los expedientes gestionados. Los detalles de la información a mantener se concretarán durante la ejecución del contrato.

Los expedientes de contratación se deberán generar en Navision, se crearán con una numeración automática y unos datos mínimos (título, presupuesto máximo, justificación,...), se aprobarán mediante un sistema de flujo de firmas que se integrará con PORTAFIB. Esto permitirá que el responsable correspondiente pueda aprobar y validar dichos expedientes.

De acuerdo con las normas de la ISO 33001 implementadas por la APB, toda la documentación generada en los procesos debe registrarse en el sistema de gestión documental de la APB, con los metadatos definidos. Por lo tanto, será necesario realizar una integración con el gestor documental de la APB.

5.4 Actualización de la contabilización del devengo

Actualmente la contabilización del devengo sobre MS Dynamics NAV se lleva a cabo según la fecha del registro de las facturas recepcionada por FACe, realizando el devengo sin impuestos al proveedor.

Sin embargo, aprovechando los cambios impulsados por SPIN, y para que se adecue más a la realidad, es necesario sincronizar el momento del devengo a los criterios definidos en SPIN. Por tanto se deberán efectuar las modificaciones necesarias sobre MS Dynamics NAV para que el momento del devengo se alinee con los criterios de SPIN, de acuerdo con los requisitos que defina la unidad económico-financiera.

5.5 Desarrollo de un conector MS Dynamics NAV con SPIN

Este servicio comprende el desarrollo e implantación de los servicios web necesarios para la integración de MS Dynamics NAV con el aplicativo SPIN de Puertos del Estado. De esta manera, la APB va a poder informar a Puertos del Estado de forma automática, acerca de sus planes de inversión, así como del desarrollo de los mismos y toda la información que requiera SPIN, facilitando la comunicación bidireccional.

De acuerdo con lo que se ha indicado en el apartado 5.3, con este contrato se va a ampliar la información que sobre los expedientes actualmente se gestiona en MS Dynamics NAV, de manera que sea posible su integración automática con el aplicativo SPIN.

Los servicios web que ofrece SPIN comprenden tanto los planes de inversión y expedientes, como los devengos o pagos. La empresa adjudicataria implementará sobre MS Dynamics NAV unos servicios web que se deberán adaptar a la estructura requerida por SPIN. Estos servicios se invocarán de forma automática según se definan en unas colas de procesos, de manera, que se garantice que la información en SPIN se mantenga actualizada, sin necesidad de intervención por parte del usuario.





5.6 Gestión de pedidos.

Mediante esta tarea se deberán realizar las actuaciones necesarias para poder gestionar los pedidos en la APB. Para ello se deberán realizar las modificaciones sobre MS Dynamics NAV y sobre la aplicación de gestión de expedientes de contratación según los flujos que establezca la APB para la gestión de los pedidos.

Además, es necesario tener en cuenta que se deberá supervisar que la suma de las cantidades que se pueda contratar a un mismo proveedor para un determinado CPV, no exceda la cantidad máxima que se defina (configurable).

Por otra parte, en todos los pedidos se debe generar un registro con toda la trazabilidad del ciclo de vida de los pedidos.

5.7 Formación, soporte y gestión del cambio

Del desarrollo de los servicios en esta contratación va a resultar una mejora en la APB en relación a la gestión de los planes de inversión y gastos, así de los expedientes que derivan de los mismos. Para una implantación exitosa de esta nueva gestión, es necesario llevar a cabo actuaciones orientadas al acompañamiento y puesta en marcha de este nuevo modelo de gestión definido.

De esta manera, la empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de gestión del cambio, formación y soporte para extender la implantación del modelo de gestión a toda la APB.

La formación podrá ser presencial o remota (a decidir por la APB). La empresa adjudicataria deberá presentar en su propuesta un completo plan de formación y gestión del cambio, aunque la estimación definitiva del número de sesiones formativas, su duración, contenidos, número y perfil de los asistentes, así como aquellos aspectos no especificados, se determinarán en base a las necesidades detectadas por la APB para la correcta implantación del modelo de gestión definido.

Como norma general, todas las sesiones de formación incluirán la entrega de documentación al inicio de las mismas para todos los participantes. La APB grabará dichas sesiones para ponerlas a disposición de su personal. Previamente a la impartición de las formaciones, el Responsable del Contrato deberá haber aprobado el contenido de las mismas, que deberá ser modificado/adaptado por la empresa adjudicataria, sin coste adicional para la APB.

El servicio comprenderá una formación mínima dirigida a:

- Formación de SPIN (planes de inversión): mínimo 1 jornada.
- Formación de expedientes de inversión referido a las nuevas funcionalidades disponibles en relación a los expedientes de inversión: mínimo 2 jornadas.
- Formación en la planificación de gastos: mínimo 2 jornadas.

6 Entregables

Como resultado de los trabajos realizados, la empresa adjudicataria deberá entregar como mínimo la documentación indicada en este apartado.

La documentación generada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva de la APB sin que la empresa adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la APB, que la daría en su caso previa petición formal de la empresa adjudicataria con expresión del fin.





El coste de elaboración y/o actualización de la documentación generada en el proyecto, está incluida en la partida de gestión del mismo.

La documentación se entregará en formato editable (LibreOffice o Microsoft Office) y en formato pdf.

1. Gestión de proyecto.

- i. Plan de proyecto.
- ii. Informes de seguimiento y actas de las reuniones de seguimiento.
- iii. Variaciones no sustanciales de proyecto (si surgieran durante la ejecución del mismo).
- iv. Informe de cierre de proyecto

2. Para los servicios de **gestión de planes de inversión y gastos; desarrollo de un conector MS Dynamics NAV con SPIN; actualización de la contabilización del devengo; integración con aplicaciones externas** y para la **gestión de pedidos**, se entregará la siguiente documentación:

- v. Documentos de análisis funcional y diseño técnico.
- vi. Documentación de integración.
- vii. Plan de pruebas.
- viii. Informe de resultado de las pruebas realizadas.
- ix. Documentación de la implementación de cada mejora o nueva funcionalidad.
- x. Actualización de la documentación del sistema MS Dynamics NAV.
- xi. Código fuente resultante de la implantación, así como de cualquier actualización de versión o modificaciones que se produzcan durante la vigencia del contrato, en su caso.

3. Formación y gestión del cambio

- i. Plan de gestión del cambio.
- ii. Informes de seguimiento del plan de gestión del cambio.
- iii. Informes de formación de usuario final.
- iv. Informes de tareas de soporte.
- v. Documentación utilizada en la formación.

7 Acuerdos de nivel de servicio y penalizaciones

7.1 Acuerdos de nivel de servicio

La prestación de los servicios objeto de este Pliego estarán sujetos a acuerdos de nivel de servicio (ANS) con penalizaciones asociadas en caso de incumplimiento. La finalidad de los ANS es establecer un marco objetivo para medir el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato.





Se definirán ANS que establecerán los umbrales mínimos de calidad exigidos en la prestación de los servicios definidos en el apartado 5 de este Pliego. En su caso, se aplicarán los ANS propuestos por la empresa adjudicataria en su oferta técnica y aceptados por el Responsable del Contrato.

7.1.1 ANS de gestión de la documentación

La prestación de los servicios descritos en el apartado 5 de este Pliego vendrá acompañada de la documentación correspondiente y definida por los estándares de aplicación (UNE-ISO/IEC 20000 -ITIL o la propuesta por la empresa adjudicataria), así como la exigida en el apartado 6 de este Pliego. Se establecen los siguientes indicadores:

- 1. Auditoría de calidad de la documentación.** Control de la actualización o existencia de documentación mediante auditorías del servicio que realice la APB.

Código	Cálculo	Valor Objetivo
DOCU01	Control de la documentación = (Número de documentos no actualizados o inexistentes, detectados / Número de documentos auditados) x 100	100 %

- 2. Entrega fuera de plazo de la documentación.** Comprobación de que la documentación ha sido presentada en los plazos previstos. Este indicador se aplicará a cualquier otra documentación que, como consecuencia de la ejecución del contrato, pudiera solicitarse y para el que se hubiere acordado un plazo de presentación.

Código	Cálculo	Valor Objetivo
DOCU02	Número de documentos entregados fuera de plazo	0

7.1.2 ANS del equipo de trabajo

El equipo de trabajo que la empresa adjudicataria determine en su oferta y que deberá incluir como mínimo los perfiles indicados en el apartado 10 de este Pliego, estará sujeto a la aplicación de los siguientes indicadores:

- 1. Incorporación de los recursos propuestos del equipo de trabajo el primer día de contrato.**

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT01	Desviación en días desde el primer día laborable de contrato hasta la incorporación efectiva del recurso	0 días laborables



2. Coberturas de los recursos propuestos del equipo de trabajo.

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT02	Días transcurridos con menos recursos que los propuestos por oferta, durante el periodo de facturación	0 días laborables

3. Notificación de salida de los recursos propuestos del equipo de trabajo.

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT03	Diferencia de días en la comunicación de la salida de un recurso, incumpliendo el periodo de preaviso fijado en el presente Pliego, durante el periodo de facturación	0 días laborables

4. Período de solapamiento entre recursos propuestos del equipo de trabajo.

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT04	Número de cambios no solicitados de los recursos propuestos, a lo largo de un año. No computan las coberturas siempre y cuando se hagan con los mismos suplentes	0 días laborables

5. Nivel de rotación de los recursos propuestos del equipo de trabajo.

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT05	Número de cambios no solicitados de los recursos propuestos, a lo largo de un año. No computan las coberturas siempre y cuando se hagan con los mismos suplentes	1 cambio/año

7.1.3 Penalizaciones

Los ANS del apartado anterior fijan los niveles de servicio mínimos que se consideran adecuados para desempeñar la prestación de los servicios objeto de este Pliego. Con carácter mensual, se calcularán todos los indicadores para medir si han existido desviaciones sobre los niveles de referencia.

Aquellos niveles de servicio que estén por debajo de los umbrales marcados por los indicadores, estarán sujetos a las siguientes penalizaciones:



Código	Penalización
DOCU01	1% por cada punto de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
DOCU02	1% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEQT01	2% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEQT02	0,5% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEQT03	0,5% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEQT04	0,5% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEQT05	0,5% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.

Con carácter general, independientemente de las penalizaciones anteriores, incurrir en más de cinco ocasiones en desviaciones superiores al 20% de los objetivos previstos, podrá suponer la resolución del contrato.

8 Garantía

Se fija un periodo de garantía de VEINTICUATRO (24) MESES sobre los trabajos realizados en el ámbito de este contrato, contados desde la fecha de firma del acta de finalización del contrato, y durante los cuales la empresa adjudicataria se hace responsable de la resolución de las incidencias que éstos puedan generar y de la corrección de cualquier problema de funcionamiento que pudiera detectarse.

Ello sin menoscabo de ampliar la responsabilidad de la empresa adjudicataria para las actuaciones, contenidas o no en el alcance definido en el presente documento, manifiestamente incompletas, incorrectas o deficientes, siempre que sean imputables a la empresa adjudicataria.

9 Plazo y lugar de ejecución

El plazo de ejecución de los servicios objeto del presente pliego se establece en DOS (2) AÑOS desde el inicio de los trabajos (acta de inicio).

El equipo de trabajo propuesto por las empresas licitadoras deberá estar acorde con los plazos de ejecución requeridos.





La empresa licitadora podrá presentar un calendario que presente variaciones con respecto a la planificación incluida en este apartado, siempre que esté debidamente justificado. Independientemente del calendario propuesto en la propuesta técnica, el calendario final se deberá consensuar y aprobar por parte del Responsable del Contrato la APB.

Periódicamente y a requerimiento de la APB la empresa adjudicataria deberá informar de la situación en la que se encuentra el proyecto, de acuerdo con la siguiente planificación.

El calendario previsto para la realización del servicio durante el plazo de vigencia inicial se desarrollará teniendo en cuenta las tareas que se identifican en el apartado 5 de este Pliego.

Servicios	AÑO 1				AÑO 2			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Gestión del proyecto	■	■	■	■	■	■	■	■
Integración con aplicaciones externas	■	■						
Gestión de planes de inversión y gastos	■	■						
Actualización de la contabilización del devengo	■	■						
Desarrollo de un conector en NAV y SPIN		■	■					
Gestión de pedidos			■	■				
Formación, soporte y gestión del cambio		■	■	■	■	■	■	■

El desarrollo de los trabajos se realizará en los locales de las empresas adjudicatarias con sus propios recursos físicos y lógicos. En caso necesario, la APB podrá autorizar la presencia de personal de la empresa adjudicataria en las oficinas de la APB sitas en Moll Vell nº5 de Palma de Mallorca, para las reuniones y actividades propias para el desarrollo de los trabajos objeto del presente Pliego. Cabe tener en cuenta que la APB cuenta con distintas sedes (Palma, Maó, Eivissa, Alcúdia y La Savina).

10 Medios humanos mínimos

La empresa adjudicataria aportará el equipo humano mínimo que se indica a continuación.

Los licitadores presentarán una propuesta del equipo de trabajo que deberá incluir como mínimo los perfiles indicados, basándose en los perfiles detallados en este apartado, aunque se podrán incluir otros perfiles adicionales para la realización de las tareas específicas que se crean conveniente. Deberán presentar:

- Perfiles que forman parte del equipo de trabajo.
- Funciones específicas de cada uno de los perfiles dentro del equipo de trabajo.
- Currículum de los perfiles propuestos, así como dedicaciones y funciones de los mismos, según el modelo del Anexo II. Ficha de perfil profesional del presente Pliego.
- En su caso, copias de las certificaciones solicitadas.

Queda a criterio de los licitadores definir la dedicación necesaria de cada perfil según los requerimientos que se precisen.





El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por las personas propuestas por los licitadores en las ofertas presentadas.

Durante la ejecución del proyecto la empresa adjudicataria no podrá modificar la composición del equipo de trabajo sin el consentimiento explícito de la APB, que deberá evaluar la necesidad o conveniencia de cualquier modificación del equipo.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos de los perfiles que se incorporen, deducida del contraste entre la información especificada en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la no facturación de los trabajos realizados en estas condiciones y la sustitución del mismo y, en su caso, la resolución del contrato.

La autorización de cambios puntuales en la composición del equipo de trabajo requerirá las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Responsable del Contrato.
- El recurso será reemplazado por otro de igual perfil en un plazo no superior a 15 días laborables.
- Solapamiento de un mínimo de 5 jornadas laborables, cuyo coste deberá asumir el adjudicatario y que garantice la transferencia de conocimiento de un recurso al siguiente.

El equipo de trabajo estará formado, como mínimo, por los siguientes perfiles:

Perfil 1: Jefe/a de proyecto

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 3 (Máster).
- Cinco (5) años de experiencia como jefe/a de proyecto en proyectos relacionados con proyectos de desarrollo de aplicaciones.

Funciones:

- Dirección, seguimiento y control del proyecto.
- Generar la documentación de control del proyecto.
- Revisar los trabajos y la documentación realizada por el equipo de trabajo.
- Garantizar la calidad del producto final.
- Participar en la elaboración y realización de presentaciones divulgativas del proyecto.
- Llevar a cabo la interlocución con la APB, como representante de la empresa adjudicataria, a todos los efectos.
- Colaborar directamente en la dirección de los trabajos en estrecha relación con el responsable de los mismos.





- Estructurar el funcionamiento y las tareas del equipo de trabajo.
- Organizar las relaciones del equipo de trabajo con el responsable de los trabajos.
- Analizar los informes de seguimiento de los trabajos y recomendar acciones preventivas y correctivas.
- Realizar la coordinación y asistencia a la dirección en las reuniones de seguimiento general de los trabajos.

Perfil 2: Consultor/a Integrador/a

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 2 (Grado) en estudios relacionados con las TIC (informática/telecomunicaciones).
- Tres (3) años de experiencia como consultor/a integrador ejerciendo las funciones de consultor/a integrador/a.

Funciones:

- Análisis y diseño técnico de las adaptaciones, parametrizaciones e integraciones que requiera el sistema.
- Realizar las tareas de parametrización y configuración necesarias para adaptar el sistema a los requerimientos del proyecto.
- Ejecuta las tareas de desarrollo de las adaptaciones e integraciones necesarias para cumplir con los objetivos del proyecto.
- Ejecuta las integraciones del producto con los sistemas especificados en el presente pliego de prescripciones técnicas.
- Implantación del sistema.
- Dar soporte en la resolución de incidencias relativas al rendimiento del sistema propuesto.

La dedicación de cada perfil será la necesaria para llevar a cabo los trabajos con la máxima calidad y en los plazos previstos, pudiendo el Responsable del Contrato solicitar información en cualquier momento sobre el grado de dedicación de cada perfil y solicitar un incremento si se detecta un bajo rendimiento.

Las empresas licitadoras podrán incluir otros perfiles adicionales para la realización de las tareas específicas que crean conveniente y, en todo caso, incluyéndolos en la planificación.

El Jefe/a de proyecto, así como las personas asignadas a los diferentes perfiles, deberán ser aprobados previamente por el Responsable del Contrato en la fase de ejecución del contrato.

11 Requisitos técnicos mínimos

La empresa adjudicataria deberá acreditar:

- Experiencia en SPIN en los últimos 3 años.





La empresa adjudicataria deberá estar en posesión, como mínimo, de las siguientes certificaciones:

- Acreditación Microsoft Partner nivel GOLD en vigor para el producto MS Dynamics NAV.
- Deberá estar en posesión de los siguientes certificados:
 - ISO-9001.
 - ISO-14001.
 - ISO-27000.
 - Esquema Nacional de Seguridad (ENS) Nivel MEDIO.

En caso de no cumplimiento de estos requisitos mínimos, la oferta no será tenida en cuenta.

12 Presupuesto, recepción de los trabajos y forma de pago

12.1 Presupuesto máximo de licitación

El **presupuesto base de licitación** correspondiente a la anualidad del contrato asciende a la cantidad de **CIENTO CATORCE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (114.417,60 €)** de los que **DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (19.857,60 €)** corresponden al 21% de IVA y **NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA EUROS (94.560,00 €)** al presupuesto de inversión.

A efectos de justificación de precios, en el anexo correspondiente (Anexo IV. Justificación de precios), se tiene en cuenta los artículos 100 y 102 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Están incluidos en los precios anteriores todos los costes derivados de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial, además dichos precios incluyen todos los costes laborales, ajustándose al Convenio Colectivo vigente.

La recepción de los trabajos será parcialmente para cada uno de ellos, hasta que se hayan completado el total de los que se prevén en este contrato. Se podrán realizar actas de recepción parcial de los trabajos, recogiendo los entregables de la etapa recibida.

Los gastos de desplazamientos y dietas y otros costes complementarios por los distintos viajes y servicios que deberá realizar el personal de la empresa adjudicataria para la ejecución de los trabajos, así como el alquiler o amortización de oficinas o locales y demás bienes que sean necesarios para el desarrollo de los mismos, así como seguros, tributos, gravámenes, tasas y cualquier otro gasto necesario para llevar a cabo los servicios objeto del Contrato, no supondrán ningún incremento de coste.

12.2 Medición y abono de los trabajos

La unidad de medición de los trabajos será la indicada en la descripción de la partida económica. En caso de omisión o contradicción entre documentos o partes de documentos, será la indicada por el Responsable del Contrato.

Para el abono de los trabajos, **sólo se admitirán los precios unitarios del presente Pliego, a los que se les aplicará el coeficiente de adjudicación resultante** (cociente entre el importe ofertado y el de licitación).





El abono se realizará por unidad realmente ejecutada, siempre que exista conformidad por parte del Responsable del Contrato o en quien delegue. El importe a resarcir se obtendrá de la multiplicación de la medición los trabajos ejecutados por el precio unitario de dicho trabajo afectado por el coeficiente de adjudicación (cociente entre el importe ofertado y el de licitación).

Para ello se elaborará el documento “Relación valorada” que contendrá la relación de trabajos ejecutados, el precio unitario y el coeficiente de adjudicación a aplicar.

Dicha “Relación valorada” deberá ser **firmada electrónicamente** de conformidad, como mínimo por el representante de la empresa adjudicataria y por el Responsable del Contrato. Su cumplimentación será indispensable para el abono de los trabajos realizados.

El Responsable del Contrato elaborará el documento “Certificación” a partir de la información recogida en la “Relación valorada” y hará llegar al representante de la empresa adjudicataria el **ID de certificación asignado**.

12.3 Forma de pago

Una vez facilitado el número ID de certificación (nunca antes), la empresa adjudicataria podrá proceder a la emisión de la factura y su posterior remisión a la APB vía FACe.

Para que la factura sea válida deberá consignarse en el envío FACe:

- ID de certificación asignado.
- Datos identificativos del expediente.
- Importe de facturación, que deberá ser coincidente al segundo decimal con el de la “Relación valorada”.

13 Seguridad

13.1 Acceso a los sistemas de la APB

En caso de que el personal de la empresa adjudicataria necesite conectarse a los sistemas de información de la APB, ya sea local o remotamente, la empresa adjudicataria deberá identificar a todos y cada uno de sus empleados que vayan a realizar el mencionado tipo de actividades, con el fin de asignarles a cada uno de ellos credenciales de acceso personalizadas.

La empresa adjudicataria se obliga a transmitir al personal mencionado anteriormente la necesidad de custodiar diligentemente sus credenciales, evitando compartirlas o revelarlas. En caso de que las credenciales sean reveladas, la empresa adjudicataria deberá comunicar tal circunstancia de forma inmediata a la APB para que sean revocadas.

En caso de que algún empleado con acceso a los sistemas de la APB causara baja, la empresa adjudicataria deberá poner en conocimiento de la APB tal circunstancia de forma inmediata.

13.2 Cambios

Cualquier cambio que la empresa adjudicataria vaya a realizar en sus procesos, sus infraestructuras y, en general, en su entorno, y que pudiera afectar directa o indirectamente a la APB o al objeto del contrato, debe ser previamente comunicado y consensuado con la misma.





13.3 Incidentes de seguridad de la información

La empresa adjudicataria deberá comunicar de inmediato a la APB cualquier incidente de seguridad de la información que hubiera afectado al entorno de la empresa adjudicataria (malware, fugas de información, etc.) que pudiera afectar, a su vez, a la APB, ya sea a través de correos electrónicos, pendrives, equipos portátiles, el propio personal o por cualquier otro medio.

13.4 Derecho de auditoría

La empresa adjudicataria deberá admitir, y facilitará a la APB, la realización de auditorías que permitan comprobar que la empresa adjudicataria cumple con los requisitos de seguridad establecidos en el marco del contrato.

13.5 Subcontratación

En caso de que se subcontrate alguno de los servicios incluidos en el presente proyecto, la empresa adjudicataria deberá transmitir a los posibles subcontratistas todos los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, y muy especialmente, aquellos requisitos relacionados con la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y de los servicios de la APB.

13.6 Servicios críticos en disponibilidad o que afecten a servicios críticos en disponibilidad de la APB

La empresa adjudicataria deberá disponer de la suficiente redundancia en sus infraestructuras como para ofrecer un servicio con garantías de disponibilidad a la APB.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un plan de continuidad de su negocio o un plan de recuperación de desastres que afecten a sus infraestructuras relacionadas con el objeto del contrato. Estos planes estarán a disposición de la APB para ser revisados en caso de que se estimara oportuno por parte de la APB.

13.7 Desarrollo software

En las ofertas se debe describir la metodología de desarrollo de software que se utilizará. Se debe mencionar explícitamente:

- Cómo se tiene en cuenta la seguridad de la información durante todo el ciclo de vida del desarrollo.
- Cómo se utilizarán los datos de prueba en caso de ser datos reales.
- Si se utilizan lenguajes que permitan la inspección del código fuente en caso de ser necesario.

Para el desarrollo de software objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar unas reglas de codificación segura. En este sentido, en las ofertas se debe incluir la descripción de las reglas que se utilizarán para garantizar que el software desarrollado no contiene vulnerabilidades.

Previo a su entrega, el software desarrollado será objeto de pruebas funcionales y pruebas de seguridad por parte de la empresa adjudicataria, de forma que se verifique que los requisitos funcionales y de seguridad se cumplen satisfactoriamente. La empresa adjudicataria deberá realizar un plan de pruebas formales, donde se describan los casos de prueba, las condiciones de





la prueba, las entradas inyectadas, los resultados esperados y los resultados obtenidos. El plan de pruebas, junto con sus resultados, será entregado a la APB junto con las entregas de software a las que hace referencia.

14 Informes sobre el desarrollo de los trabajos

La empresa adjudicataria informará al Responsable del Contrato, con una periodicidad mínima mensual y en todo caso cada vez que le sea solicitado, y en la forma que el Responsable del Contrato considere oportuna en cada momento, sobre la marcha general de los trabajos encomendados.

Independientemente, en el Plan de Trabajos a concretar con fechas determinadas tras la adjudicación, se redactará el calendario de reuniones, a las que asistirá el Responsable del Contrato y el personal de su equipo que se estime oportuno, para el análisis del desarrollo de los trabajos. Se podrá requerir una (1) reunión presencial mensual.

El Responsable del Contrato podrá convocar periódicamente reuniones con la empresa adjudicataria para comprobar la calidad de los trabajos y el cumplimiento del Plan de Trabajos y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

15 Defectos o deficiencias de los trabajos

Todos los trabajos desarrollados por el contratista deberán ser aceptados por la APB, antes de considerarse entregados a efectos de responsabilidad del contratista.

En el caso de que el Responsable del Contrato presentara reparos para la aceptación de los trabajos debidamente comunicados a la empresa adjudicataria, y éstos se derivaren de errores, incumplimientos de normas o reglamentos técnicos; o bien errores de cualquier aspecto de los trabajos cuya realización haya incumbido a la empresa adjudicataria, será obligación de ésta subsanar las deficiencias en los términos que se señalen por el Responsable del Contrato, y en los plazos que éste conceda, sin que por ello tenga derecho a compensación económica alguna.

La posibilidad de apreciación de defectos por la APB con responsabilidad del adjudicatario no expira hasta transcurrido el periodo de garantía del contrato.

16 Contradicciones y omisiones del presente documento

Las omisiones erróneas de los detalles que sean indispensables para llevar a cabo los trabajos descritos según el espíritu e intención expuestos en estas prescripciones técnicas, o que, por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no eximen a la empresa adjudicataria de la obligación de ejecutar estos detalles omitidos o erróneamente descritos, sino que, por el contrario, deberán ser ejecutados como si hubieran sido completos y correctamente especificados en este Documento.

17 Consideración final

Las condiciones del presente Documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otros de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidos el adjudicatario para la prestación de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al Contrato cuanto previene la normativa vigente.





Autoritat Portuària de Balears

El desconocimiento del Contrato o de cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de los servicios objeto del Contrato, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Palma, a fecha de firma del documento

Autor del Documento

Revisado y Conforme

Felip Salas Suau

Javier Segovia Mascaró

Responsable de Sistemas de Información e Infraestructuras TIC

Jefe de División de Sistemas de Información e Infraestructuras TIC

Revisado y Conforme

Aprobación

Antonio Ginard López

Jorge Nasarre López

Jefe de Área de Planificación e Infraestructuras

Director





Anexo I. Integración con las herramientas de administración Electrónica

Sistema de Gestión Documental (Alfresco).

El Sistema de Gestión Documental permite realizar una gestión eficaz y eficiente de la gestión documental y archivo de expedientes y documentos electrónicos de la APB. Para ello se ha implantado una plataforma tecnológica de gestión documental y archivo basada en el gestor documental Alfresco Content Service (ECM) y el módulo Alfresco Governance Service (RM).

De acuerdo con las normas de la ISO 33001 implementadas por la APB, toda la documentación generada en los procesos debe registrarse en el sistema de gestión documental de la APB, por tanto, se deberán seguir los requisitos de la APB en cuanto a gestión documental e integrar con el sistema de gestión documental de la APB.

Portafirmas electrónico (PortaFIB).

La APB utiliza la aplicación de portafirmas PortaFIB para las firmas de la documentación incluidas aquellas que impliquen un flujo de firma sobre el mismo documento.

MS Dynamics NAV deberá integrarse con el portafirmas para la integración de la firma en los flujos de trabajo organizativos. Este componente deberá permitir la firma de peticiones utilizando el cliente compatible con la plataforma @firma. Se puede obtener más información acerca de la integración con PortaFIB en el siguiente enlace: <https://github.com/GovernIB/portafib>.





Anexo II. Ficha de perfil profesional

Datos del perfil (1 hoja por perfil aplicable al objeto del contrato):

Identificación oferta:	
Empresa licitadora:	
Perfil:	
Nombre y apellidos:	

	Requisitos mínimos	
Titulación (MECES):	(Sí/No)	T1, T2, ..., Tn
Experiencia (años):	(Años)	P1, P2, ..., Pn
Dedicación (%)	% mínimo	
Formación específica/complementaria:	(Sí/No)	F1, F2, ..., Fn

Se ha de especificar si se cumplen o no los requisitos mínimos exigidos en el Pliego y referenciar los códigos de los bloques de Titulación académica, Formación y Datos relativos a los proyectos en los que ha participado relacionados con las funciones a realizar en el contrato para acreditar los diferentes aspectos.

Currículo profesional:

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad realizada

Formación – certificaciones relacionadas con el objeto del expediente:

Código	Curso/Certificación	Horas	Entidad/Organismo	F-inicio
F1				
...				
Fn				

Titulación académica¹:

Código	Título académico	Centro	Años	F-expedición	Objeto Expediente
T1					
...					
Tn					

Años: duración oficial.

Objeto expediente: Sí/No según sea requisitos para el contrato o no.

¹ La titulación deberá ser oficial, o en su defecto, reconocida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.





Autoritat Portuària de Balears

Datos relativos a los proyectos en los que ha participado relacionados con las funciones a realizar en el contrato:

Código	Proyecto	Perfil	F-inicio	F-fin	Entidad usuaria	Descripción
P1						
...						
Pn						

Perfil: El ejercido en el proyecto.

Nota: Todas las fechas deberán consignarse en el formato dd/mm/aaaa.





Anexo III. Solvencia técnica de la empresa

Relación de proyectos similares realizados

Identificación oferta:	
Empresa licitadora:	

Nº Orden	Nombre Proyecto	Organismo/Empresa contratante	Fecha	Plazo	Importe licitación	Descripción
P1						
...						
Pn						

Perfil	Nº de empleados





Anexo IV. Justificación de precios

Los costes unitarios salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia “*Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública*” son los siguientes (sin IVA):

PERFILES	Precio/hora	Precio/hora (BI+GG)*
Jefe de Proyecto	50,42 €	60,00 €
Consultor/Integrador	42,02 €	50,00 €

*Beneficio Industrial (BI): 6%
Gastos Generales (GG): 13%

Desglose precios				
Servicios	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
Gestión del proyecto				10.890,76 €
Jefe de proyecto	9	50,42 €	24	10.890,76 €
Integración con aplicaciones externas (Magallanes, GMAO)				23.109,24 €
Consultor/Integrador	550	42,02 €	1	23.109,24 €
Gestión de planes de inversión y gastos				11.176,47 €
Consultor/Integrador	266	42,02 €	1	11.176,47 €
Actualización de la contabilización del devengo				7.815,13 €
Consultor/Integrador	186	42,02 €	1	7.815,13 €
Desarrollo conector MS Dynamics NAV con SPIN				9.663,87 €
Consultor/Integrador	230	42,02 €	1	9.663,87 €
Gestión de pedidos				13.025,21 €
Consultor/Integrador	310	42,02 €	1	13.025,21 €
Formación, soporte y gestión del cambio				3.781,51 €
Consultor/Integrador	90	42,02 €	1	3.781,51 €
	Total			79.462,18 €
				Beneficio Industrial (6%)
				4.767,73 €
				Gastos Generales (13%)
				10.330,08 €
				Presupuesto inversión (sin IVA)
				94.560,00 €
				IVA (21%)
				19.857,60 €
				presupuesto base de licitación (con IVA)
				114.417,60 €

