

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

CONTRATO DE SUMINISTRO CUYO OBJETO ES LA CONTRATACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DENOMINADA FUND@NET DE LA FUNDACIÓN INSTITUTO DE ESTUDIOS DE CIENCIAS DE LA SALUD DE CASTILLA Y LEÓN

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

TRAMITACIÓN ORDINARIA

CIN-2024-001

FUNDACIÓN INSTITUTO DE ESTUDIOS DE CIENCIAS DE LA SALUD DE CASTILLA Y LEÓN

ÍNDICE

I. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. DURACIÓN DEL CONTRATO Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGAS.....	3
3. PRESUPUESTO TOTAL DEL CONTRATO	3
4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO	3
5. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL CONTRATISTA	4
5.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA	4
7. FORMACIÓN	5
8. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN	5
9. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	6
10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	6

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objetivo del pliego es la ampliación del suministro de licencias para el uso de los nuevos usuarios de los módulos de la aplicación Fundanet ya en funcionamiento en la Fundación Instituto de Estudios de la Salud de Castilla y León (ICSCYL) así como la actualización y mantenimientos de los mismos.

Cuyas características se especifican en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de 3 años a partir del día siguiente a la firma del mismo (2024, 2025, 2026 Y 2027).

3. PRESUPUESTO DEL TOTAL DEL CONTRATO

- IVA no incluido: 302.800,00 Euros
Trescientos dos mil ochocientos euros.
- Importe IVA: 63.588,00 Euros
Setenta y tres mil quinientos ochenta y ocho euros.
- IVA incluido: 366.388,00 Euros
Trescientos sesenta y seis mil trescientos ochenta y ocho euros.

Para este contrato de tracto sucesivo y precios unitarios se ha determinado este presupuesto estimado, calculado en base al análisis del mercado para este tipo de servicios, y de conformidad con lo previsto en el artículo 101 LCSP.

Este importe es el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Por no estar prevista modificación ni prórrogas algunas de este contrato, el importe del valor estimado del contrato coincide con el presupuesto base de licitación, excluido IVA es de 302.800,00 € (Trescientos dos mil ochocientos euros). Las ofertas no podrán superar el valor estimado, suponiendo la contravención de esta regla la exclusión de la oferta de licitación.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Las tareas a realizar serán:

- Fase de Consultoría con el fin de determinar cómo adecuar el nuevo sistema a las necesidades existentes. Del resultado de esta fase se obtendrá el “Informe Final de Consultoría”.
- Parametrización del sistema de acuerdo a la información obtenida en la tarea anterior y siguiendo las pautas establecidas en el Informe Final de Consultoría.
- Instalación del sistema. Esto incluye la instalación de todo el software necesario, así como, la configuración y puesta en marcha del mismo.
- Formación a los usuarios finales.
- Soporte post-implantación. Dicho soporte será realizado por la empresa suministradora.

5. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL CONTRATISTA

El sistema de gestión integral de la actividad innovadora debe ser una aplicación cliente-servidor formada por una aplicación de escritorio, una aplicación Web, una base de datos relacional, un gestor documental y un repositorio corporativo.

Los módulos que deben componer el sistema de gestión integral de investigación son los que a continuación se detallan en la descripción técnica.

5.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

CATÁLOGO DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

Catálogo común y único donde se registren las personas físicas y jurídicas relacionadas la entidad: personal contratado, personal investigador, promotores, proveedores, clientes, organismos financiadores, etc. Con toda la información necesaria (CIF, NIF, dirección, persona de contacto, datos bancarios, teléfono, etc.)

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (RRHH).

El Software debe permitir la Gestión integral de RRHH, pudiendo llevar a cabo lo siguiente:

- Registro, actualización de información/datos de los trabajadores y personal vinculado a la entidad (Investigadores Principales, colaboradores, etc.) y tratamiento los mismos para elaborar informes, gráficos, tablas, etc. pudiendo acceder a un histórico.
- Acceso a datos de forma que permita la consulta, descarga, impresión de documentos a los trabajadores (contratos, nominas, certificados de retenciones).
- Gestión de los contratos durante la relación laboral: Altas, Ceses, Bajas médicas, alertas para control vencimientos, prórrogas, etc.
- Gestión del calendario laboral: Permitir a través de la plataforma establecer proceso de solicitud de vacaciones, días libres y permisos. Llevar el cómputo de ausencias por permisos, vacaciones, libre disposición y desplazamientos.
- Imputación de costes/contabilización de nóminas: Importar fichero de nóminas que nos envía la asesoría laboral para contabilización de las mismas, así como información relativa al coste laboral de cada uno de los trabajadores, manteniendo un histórico de los mismos.
- Emisión de certificados de tiempo trabajado (refleja modalidad de contrato, fechas, horario, salario, etc.) exportando los mismos en formato Word para tener la posibilidad de añadir/modificar texto si fuese necesario para cada caso.
- Repositorio para añadir documentación relativa a prevención de riesgos con disponibilidad de acceso para los trabajadores, así como poder descargar la misma.

Se podrán tratar todos los datos e información relativa al personal registrado en el Programa, tanto del contratado por la Fundación como de otro tipo de personal.

Se registrará a cada uno de los/as trabajadores/as en la plataforma incluyendo datos personales, datos del contrato laboral, los relativos al Investigador principal responsable y al

grupo de investigación y los datos económicos para vincular el contrato y sus costes a la/s actividad/es financiadora/s: “Apellidos y Nombre, Sexo, NIF, fecha nacimiento, Teléfono, email, dirección postal, Código postal, localidad, provincia, país, nacionalidad, IBAN, Identificador contrato (código oferta), fecha inicio contrato, fecha fin contrato, tipo de contrato, etc.

Con los datos introducidos en el sistema por varias vías (departamento de proyectos, RRHH,) se emitirá un documento denominado “ficha de personal”, que recogerá todos los datos relativos a un contrato.

Debemos disponer de un Sistema de gestión documental que permita la gestión y archivo de toda la documentación relativa al personal contratado por la Fundación con el fin de mantener organizada y accesible toda la documentación de los/as trabajadores/as.

Los trabajadores podrán acceder a toda la documentación vinculada a su contrato (recibos mensuales de nóminas, certificado de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, adendas, contrato y otros documentos de interés) y a los Anexos de solicitud de vacaciones.

Los investigadores principales responsables podrán acceder en el módulo de RRHH para autorizar solicitudes de vacaciones, días de asuntos propios, desplazamientos de trabajo.

El sistema debe permitir la extracción automática de datos para la elaboración de informes.

El sistema debe permitir la gestión de los distintos tipos de contratos laborales según SEPE (Contratos predoctorales, Contratos posdoctorales, Contratos para actividades científico-técnicas, etc.).

Gestión de costes de contratación y nóminas, al vincular el coste de un contrato a una actividad financiadora, el programa comprometerá del saldo de dicha actividad los importes imputados de forma que el gasto ya no figure como disponible.

El sistema debe permitir el volcado del fichero (diario de nóminas) elaborado por la Asesoría externa para la contabilización de nóminas, imputando los costes de los contratos a cada uno de los proyectos o actividades que financian la participación de cada persona, con distinción de los distintos conceptos (bruto, cuotas seguridad social, IRPF, etc.) generando automáticamente el correspondiente asiento contable.

El sistema debe permitir la gestión del calendario laboral para poder gestionar las vacaciones, días de asuntos propios, permisos, etc., incluyendo un sistema que permita la solicitud y validación por el responsable en línea. Esto permitirá llevar el computo de ausencias por permisos, vacaciones, libre disposición, desplazamientos.

Formación.

El sistema debe permitir un registro de la formación que realiza el personal.

GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Contabilidad General, Analítica y Presupuestaria.

El sistema ofertado cumplirá, al menos, con todas las funcionalidades, en materia de gestión económica y financiera, que a continuación se describen.

Debe cumplir con las normativas vigentes actuales aplicables a la Fundación en materia de contabilidad (general, analítica y presupuestaria).

La contabilidad general debe tener las opciones estándar de un software de contabilidad (libro diario, mayor, balance de situación y de pérdidas y ganancias, cierre mensual y anual...) y debe generar automáticamente un asiento contable cuando se impute un gasto o un ingreso en un proyecto o actividad. Los informes generados deben ser automáticos y exportables a hojas de Excel.

Permitirá extraer en cualquier momento y/o según la temporalidad que se determine, cierres analíticos de distintos niveles pudiendo diferenciar entre estructurales, proyectos o actividades.

Tanto los ingresos como los gastos imputados a proyectos o actividades, así como a gastos generales o estructurales de la Fundación, deben estar vinculados y contabilizados automáticamente en la contabilidad financiera (general y analítica) y la presupuestaria.

Tendrá la capacidad de llevar la contabilidad general y la presupuestaria, de forma paralela, transformando de forma automática las cuentas de la contabilidad general a la presupuestaria.

A la hora de la contabilización de gastos el software debe permitir un sistema de prorrata de IVA, por lo que debe tenerse presente a la hora tanto de la contabilización como la distribución del gasto total a imputar al proyecto concreto al que afecte al gasto.

Se deben poder realizar trasposos entre cuentas ya sean estructurales o proyectos y actividades, a través de factura interna o de otros documentos de soporte (e-mail, petición, nota de cargo, etc.), por la prestación de servicios ofrecidos por el instituto a su personal investigador o por otro motivo que sea pertinente, con el movimiento de gasto/ingreso en las respectivas cuentas. Si algún proyecto o actividad no admite este tipo de gastos como gasto elegible, debe tener la posibilidad de ser identificado a priori.

La contabilidad analítica (por proyectos o centros de coste/actividad) debe generarse automáticamente. Por ello, es necesario que la herramienta de gestión cuente con un sistema de identificación de la naturaleza del gasto interno a nivel presupuestario, diferenciados por tipos de actividad.

Podrá establecer, en cada proyecto competitivo, las denominaciones de los epígrafes de justificación de gasto (partidas) definidos en cada ayuda, según viene determinado por su organismo financiador, y debe existir un mecanismo de vinculación de conceptos de gasto presupuestarios con los epígrafes específicos de justificación de cada ayuda concedida, para automatizar la asignación del gasto elegible a cada ayuda, con control y alarma de exceso de aplicación de gastos a cada partida en concreto.

Debe generar los informes y archivos justificativos con los formatos requeridos por las

entidades financiadoras y poder realizar un seguimiento de la ejecución por epígrafe de concesión o partida presupuestaria determinada en la concesión de la subvención, ayuda o donación.

Debe permitir el seguimiento mensual, la previsión de cierre y el presupuesto, de forma automática y ágil, tanto a nivel general como analítico y que permita diferentes agrupaciones de centros de coste.

Tendrá la opción de elaborar el presupuesto de la Fundación (Pérdidas y Ganancias y Balances), tanto en formato de contabilidad financiera, diferenciando por centros de coste, como en formato de contabilidad presupuestaria (Pérdidas y Ganancias, Balance, Remanente de Tesorería, así como el resto de información que pueda ser requerida por cualquier Organismo Público.

Gestión tributaria.

Permitirá extraer la información (a modo de borrador) de los modelos fiscales exigidos por la Agencia Tributaria.

Además, como la parte de nóminas está gestionada desde el Departamento de RRHH, el sistema debe permitir la extracción de los datos relativos a las retenciones de IRPF practicadas a profesionales que presenten sus minutas por servicios prestados a la Fundación. Esta información debe poder exportarse en formato Excel.

También debe incluir la opción para poder actualizar estos modelos si existen cambios legislativos (nuevos modelos o modificaciones de los actuales).

Debe estar adaptado al sistema de Suministro Inmediato de Información de IVA si fuera necesario.

Gestión de Tesorería.

Tanto los ingresos como los gastos, de proyectos y estructurales, deben estar vinculados a la tesorería, generando automáticamente, obligaciones de pago y derechos de cobro, creando los ficheros necesarios para poder exportar la información y generar las remesas bancarias necesarias. El sistema debe facilitar la gestión de la morosidad (poder incorporar alertas cuando se excedan los plazos de cobro que determinemos) y poder gestionar la caja de efectivo.

Gestión de inmovilizado.

Se debe poder llevar una gestión individualizada del inmovilizado. Cada elemento de inmovilizado debe estar vinculado en el Inventario correspondiente, así como al proyecto y a la actividad. Deberá permitirse la generación automática de asientos de alta, de amortización y de bajas de inmovilizado.

Tendrá un módulo de gestión del inmovilizado que permita realizar cuadros de amortización, con indicación, como mínimo de: fecha y precio de adquisición, fecha inicio de la amortización, amortización acumulada, dotación de la amortización del ejercicio, porcentaje de amortización, estado (en proceso, pendiente de inicio, baja, acabado), localización y posible simulación de futuros escenarios. Debe facilitar la gestión de las bajas de elementos

de inmovilizado, generando automáticamente la propuesta contable de baja de los elementos, con determinación de su causa: obsolescencia técnica, pérdida, donación, enajenación, siniestro, cesión temporal o adscripción a otra institución. Debe completarse con un gestor documental vinculado a los elementos en los que se puedan incorporar fotografías de los elementos.

Adicionalmente, para el caso particular de los elementos amortizables financiados por ayudas competitivas, el sistema debe permitir la generación automática de determinados asientos, en base a la propia gestión realizada:

- Traspaso por el importe de la compra del elemento de las cuentas de pasivo a cuentas de patrimonio neto en ayudas reintegrables.
- Traspaso por el importe de la compra del elemento de las cuentas 13x de explotación a las cuentas 13x de capital en ayudas no reintegrables.
- Aplicación a resultados del ejercicio de los importes correspondientes al gasto de amortización de los elementos financiados, etc.

Gestión de ingresos.

Tendrá la capacidad de imputar a cada proyecto o actividad cualquier tipo de ingreso (facturación, subvenciones, donaciones, aportaciones, acuerdos etc.). Posibilidad de envío semiautomático de facturas.

- Facturación de servicios. El sistema adquirido permitirá realizar la facturación de proyectos o actividades de forma programada o en el momento que se requiera y estar doblemente vinculada a la contabilidad (general, analítica y presupuestaria) y a la actividad.
- Costes indirectos y reparto de facturación. Los ingresos recibidos podrán llevar costes indirectos asociados, por lo que el sistema debe ofrecer la posibilidad de realizar, de forma automática, el reparto de costes indirectos entre actividades, proyectos o servicios y el movimiento contable asociado por actividad.
El sistema deberá permitir la contabilización de costes indirectos mediante prorrateo de gastos realizados, en la actividad que corresponda.
- Donaciones. El sistema ofrecerá un módulo de donaciones, que permita gestionar la donación desde la solicitud (generando la solicitud correspondiente en un documento editable y exportable en formato .doc. y/o docx.) al cobro de la misma y vincularlo con la actividad correspondiente y la contabilidad general.

También ofrecerá la posibilidad de emitir el correspondiente certificado de donación con los datos incorporados de cada donación y registrar la fecha de aceptación de la donación por parte de la Fundación.

- Acuerdos, contratos, convenios. El nuevo sistema ofrecerá un módulo de acuerdos, contratos y convenios, que estará vinculado con la actividad correspondiente y la contabilidad.

Este módulo debe tener toda la información relevante para identificar y gestionar el acuerdo y poder realizar el seguimiento de las acciones contempladas en el mismo, gestor, alarmas por facturación, fecha de finalización, gestor documental, etc. Al mismo tiempo tiene que poder exportarse un Excel.

- Ingresos de proyectos (subvenciones y otras ayudas). El sistema permitirá la contabilización individualizada de cada subvención o ayuda recibida para cada proyecto, generando el correspondiente apunte de ingreso en el proyecto y el asiento contable a especificar, con las implicaciones presupuestarias contables y de tesorería que se deriven. El sistema permitirá la gestión documental de estos ingresos, que se visualizarán también desde el proyecto receptor.

Gestión de gastos.

Tendrá capacidad para imputar a cada actividad, independientemente de su naturaleza, cualquier tipo de gasto (factura, nóminas, honorarios, traspasos entre proyectos, recibos, etc.) o devolución. El sistema permitirá, en su caso, imputar una factura a diferentes proyectos en las partes proporcionales que se determinen.

El sistema de realización de compras admitirá la trazabilidad del proceso (pedido, albarán de recibimiento, recepción y factura) y su vinculación con las actividades de la Fundación e inmovilizado, en su caso.

También deberá contemplar la posibilidad de generar una reserva de gasto en el momento de realizar un pedido, de forma que ya no se pueda disponer de este importe reservado. En el momento de la realización de un pedido, el sistema debe verificar la disponibilidad presupuestaria, tanto a nivel de importe como de concepto, y generar una reserva del fondo en la cuenta la actividad indicada.

Debe permitir imputar gastos sin pedido de compras o factura, como pueden ser la devolución de gastos de viaje, dietas, gastos sin factura, etc. A su vez tiene que contemplarse la posibilidad de gestionar las dotaciones de provisiones, así como sus aplicaciones de forma automática. En cuanto a la provisión de clientes tendrá la posibilidad de realizarse una propuesta de asiento con aquellas facturas que están en riesgo de impago.

Dadas las implicaciones de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el cumplimiento de la Ley de Subvenciones, el aplicativo debe contar con funcionalidades que permitan:

- Realizar solicitudes de compra a los investigadores o personal técnico de los grupos de investigación, vinculadas a cada actividad en concreto.
- Aplicar controles de factor en el momento de realizar la solicitud de compra, como por ejemplo no permitir realizar solicitudes si no se cuenta con presupuesto disponible en un proyecto o no se ha concedido presupuesto para este tipo de adquisición.
- Establecer los flujos de actuación a aplicar sobre la base de los factores de compra (ejemplo: ¿es un contrato menor? ¿requiere de licitación pública ¿requiere de la obtención de varios presupuestos?, etc.).
- Vinculación con funcionalidades para la gestión de un expediente de contratación si la naturaleza de la compra lo requiriese.
- Registro de todas las autorizaciones realizadas (IP, responsable económico, dirección, etc.).

- Envío de pedidos a proveedores con condiciones homogéneas e instrucciones para la facturación. Automatización de envío de nº de pedido a los correspondientes proveedores en un formato PDF.
- Posibilidad de recepción de pedidos, total o parcial.
- Posibilidad de vinculación de los albaranes y facturas recibidas para cerrar el ciclo de compra completo.
- Generación de informes sobre la contratación realizada, siendo coincidente con los valores comunicados a la Plataforma de Contratación del Estado.

Se podrá gestionar todo el ciclo de compras, desde la gestión de la solicitud hasta el paso final de la generación de las remesas de pago de las facturas recibidas. Todo ello de forma integrada con la gestión presupuestaria y la contabilidad analítica de las facturas recibidas. También permitirá la generación de informes sobre la contratación realizada, ya sea contratos menores o licitaciones. A su vez, en la gestión de gastos tiene que poder realizarse un seguimiento de las correspondientes periodificaciones anuales, así como un control de todos los contratos y mantenimientos.

Aspectos a tener en cuenta y necesidades generales:

- Migración de datos con el correcto formato y filtrado de información.
- Posibilidad de bloquear años contables cerrados.
- No duplicidad de altas de clientes y proveedores.

GESTIÓN DE PROYECTOS COMPETITIVOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

Los tipos de proyectos y actividades a gestionar se encuadran en las siguientes categorías:

- Subvenciones de organismos públicos.
- Concesiones, ayudas, donaciones o acuerdos y convenios con organismos privados.
- Premios.
- Convocatorias internas.
- Otras Actividades.

El sistema debe permitir gestionar desde la convocatoria y presentación de la solicitud de subvención o ayuda en la convocatoria hasta la justificación final, pasando por todas las fases de concesión, ejecución, justificación y resultados.

Debe haber un catálogo único de todas las convocatorias a las que se presentan solicitudes de ayudas. Este catálogo único para todas las áreas debe servir para dar respuesta a las necesidades de gestión de cada una de ellas:

- Difusión al personal investigador de convocatorias externas abiertas y documentación del financiador externo.
- Identificación de las convocatorias a las que se presentan solicitudes y seguimiento de las concesiones y denegaciones para la obtención de ratios de éxito en las convocatorias.

- Configuración de los requisitos de las convocatorias para las solicitudes.
- Posibilidad de gestionar preselección de candidatos a diferentes convocatorias.
- Repositorio documentación de la convocatoria (texto, requerimiento y resoluciones)

Para la gestión de ayudas concedidas, con independencia de tratarse de ayudas competitivas o no, se catalogan con información estructurada que permite su posterior explotación de forma agregada. En este sentido, cada una de las ayudas debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Identificadores únicos, interno y externo.
- Título.
- Tipología de la ayuda (subvención, ayuda privada, donación, convenio, otro) y carácter reintegrable de ésta.
- Ámbito: Autonómico, Nacional o Internacional.
- Estado: Solicitada, Concedida, Denegada y Cerrada
- Organismo Financiador.
- Convocatoria cuya resolución se origina la ayuda, competitiva o no.
- Requisitos para la justificación de gastos
- Requisitos para la ejecución de los fondos: se admiten cargos internos, pueden ejecutarse remanentes no gastados de ejercicios anteriores, etc.
- Fecha de solicitud e Importe total solicitado.
- Fecha de concesión e Importe total concedido, desglosando importe bruto, neto y costes indirectos.
- Fecha inicio, fecha fin fecha de cancelación y motivo.
- Importe total a justificar.
- Fecha inicio y fin de prórroga (en caso de que se solicite)

El sistema también debe permitir:

- Definición de personal vinculado a la actividad: Investigador Principal (IP), Co-Investigador principal (Co-IP) hasta 3 Co-IPs, investigador colaborador, coordinador y gestor.
- Grupo de investigación o institución externa al que están vinculados los investigadores participantes.
- Imputación de tiempo de personal imputado a la actividad (timesheets). Control de personal autorizado a imputar.
- Destinatarios de la actividad. Beneficiarios de las actuaciones.
- Documentación digital originada por la actividad. Gestión documental asociada a cada actividad.
- Presupuesto de gastos e ingresos, y estado de ejecución presupuestaria con visión plurianual y análisis detallado de cada gasto e ingreso. Además de la posibilidad de desagregar presupuestos por partidas, subpartidas y paquetes de trabajo.
- Fuentes de financiación. Ayudas que soportan el desarrollo de la actividad o facturación prevista.
- Forma de imputación de los costes indirectos: en la concesión, cobro, ejecución.

- Planificación de ingresos previstos por el organismo financiador. Vinculación con los ingresos registrados en la actividad una vez realizados.
- Detalle de epígrafes de gasto para cada período a justificar, indicando además las cantidades solicitadas, concedidas, a justificar, y la intensidad de la ayuda.
- Tratamiento del inmovilizado. Financiación de la inversión o su amortización.
- Relación de elementos de inmovilizado relacionados con la ayuda y cuyas amortizaciones se incorporarán a la justificación.
- Relación de las certificaciones/justificaciones ya realizadas a lo largo de la vida del proyecto. Para cada certificación se tendrán que presentar el detalle de todos los componentes de gasto que se incorporan en un epígrafe de justificación con acceso al menor nivel de imputación granular. Los orígenes de gasto pueden ser múltiples y además vincularse parcialmente a cada justificación: facturas recibidas, nóminas, otros gastos, etc.
- Devoluciones y cancelaciones de la ayuda, con las implicaciones presupuestarias, contables y de tesorería que se deriven, desagregando devoluciones de fondos no utilizados e intereses de demora.
- La ejecución presupuestaria del proyecto y la contabilidad debe estar vinculada.
- Generación de certificados de participación en actividades de investigación, para el personal colaborador, IP, Co-IP, etc. Con toda la información pertinente del proyecto o actividad.
- Cuando sea necesario el sistema deberá permitir poner alarmas o gestor de tareas (por ejemplo, cuando se tenga que entregar una justificación económica, una justificación técnica, un entregable...). Las alarmas estarán vinculadas a un correo electrónico para su notificación.
- Cuando sea necesario, el sistema deberá permitir poner alarmas en relación al seguimiento de gastos (por ejemplo, cuando esté pendiente la recepción de facturas asociadas a un servicio determinado, para completar el gasto, etc.). Las alarmas estarán vinculadas a un correo electrónico del gestor para su notificación.

Gestión plurianual de las ayudas

El sistema debe permitir gestionar a nivel contable y presupuestario la concesión de ayudas para varios períodos, de tal forma que no haya divergencias entre los orígenes de información.

Seguimiento de técnico de la ayuda

Pestaña en donde los gestores de proyectos puedan incluir información sobre seguimiento del proyecto, debe aparecer la fecha y la persona que realiza el comentario.

Gestión de pedidos

El aplicativo debe permitir indicar las partidas y conceptos de gasto que se van a imputar al proyecto, así como el presupuesto destinado. Las modificaciones presupuestas debe hacerlas el aplicativo y debe contar con un histórico para no perder la trazabilidad de estos cambios.

La gestión y comunicación de la tramitación del pedido, debe realizarse a través del aplicativo, no se puede utilizar el correo electrónico como método de trabajo.

El sistema debe recoger los CPVs, debe ser un campo obligatorio para poder tramitar el pedido.

Los pedidos deben estar relacionados con los conceptos de imputación de gasto, estos conceptos deben incluirse en el apartado de partidas y presupuesto y deben aparecer automáticamente a la hora de realizar el pedido.

El pedido debe recoger la cantidad solicitada, la cantidad imputada por facturas y la cantidad pendiente de ejecutar.

Debe existir un sistema que nos permita trasladar los pedidos de una anualidad a otra, sin necesidad de crear pedidos falsos manualmente que dan lugar a errores.

Archivo de documentación

Es necesario que exista un archivo en el que en el pedido se pueda archivar la documentación justificativa una vez que se realice el pedido y una vez que llegue la factura y el documento de pago que se pueda descargar toda la documentación conjuntamente.

Sistema de alertas

Es imprescindible un sistema de alertas que permita controlar los plazos de ejecución del proyecto (avisar con un plazo de antelación que defina el gestor teniendo en cuenta los requerimientos de las agencias financiadoras y los requerimientos internos).

Prórrogas de las ayudas

En caso de que una ayuda permita solicitar al organismo financiador una prórroga de ejecución de la actividad, el sistema permitirá no sólo el registro de estas prórrogas, sino el control en la imputación presupuestaria y contable de gastos en base a estos períodos de tiempo establecidos.

Cambios de partidas

Los posibles cambios o modificaciones de partidas presupuestarias deben poder almacenarse en el sistema, con el registro de su solicitud y aprobación del financiador, y surtir efecto inmediato para que una vez se aprueben se puedan realizar imputaciones de gastos en los mismos. Sería importante que el presupuesto inicial quede registrado y a medida que se soliciten cambios se vaya actualizando la información, pero sin perder versiones anteriores y original del presupuesto de concesión de la ayuda.

Reintegros por cancelación total o parcial de las ayudas

Cuando la actividad financiada por una ayuda reintegrable no pueda ser ejecutada conforme a lo previsto, puede producirse una cancelación total o parcial de la misma, debiendo reintegrarse al financiador las cantidades no justificadas. Por lo que es necesario que actualice la información de las diferentes áreas:

- Reducción del presupuesto disponible para gastar
- Actualización de los saldos de las cuentas contables implicadas
- Generación de las obligaciones de pago en tesorería en caso de devoluciones o la minoración de los derechos pendientes de cobro en caso de cancelaciones.

Procesos de Justificación de Ayudas

Entre las operaciones de justificación de gastos:

- Justificación en el organismo financiador de los gastos ejecutados.
- Aplicación a resultados del ejercicio de la parte ejecutada.

El nuevo sistema debe permitir la confección de justificaciones de forma ágil, sobre todo para aquellos financiadores externos que cuenten con plataformas telemáticas que permitan la justificación masiva de ayudas sobre la base de archivos Excel o XML (por ejemplo, ISCIII, MINECO).

De igual forma, la generación de informes de gasto debe realizarse de forma automática a partir del gasto elegible asignado a las diferentes ayudas. Dado que toda la información de gastos, pagos y documentación digital se encuentra vinculada al proyecto, la funcionalidad de justificación debe requerir la identificación de los parámetros específicos del financiador (pagos dentro del período, financiación IVA no deducible, certificaciones automáticas, previa validación del gestor, etc.).

El Sistema permitirá la recopilación de facturas y documentación justificativa de cada actividad, para la justificación de gastos filtrada por fecha factura, fecha de pago o fecha de pedido.

El sistema también debe incluir un sistema de control de facturas vinculada a cada justificación (para determinar que facturas se han incluido en cada justificación)

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

El sistema deberá tener la capacidad de gestionar todo lo referente a los diferentes grupos de investigación y áreas de investigación, así como al personal adscrito a los mismos.

Toda la información de las áreas y grupos de investigación, así como la información personal y de actividad de los investigadores, debe estar integrada con los demás módulos del aplicativo (gestión económica, de proyecto, de innovación y transferencia, etc.)

El sistema debe incorporar todas las funcionalidades necesarias para que la Fundación pueda gestionar la producción científica basada, principalmente, en la importación de publicaciones desde las bases de datos bibliográficas Web of Science, Pubmed y Scopus y extraer sus indicadores bibliométricos centralizadamente.

A nivel de gestión curricular, el sistema debe incorporar también un acceso alternativo para investigadores en el que puedan gestionar su Curriculum vitae, así como consultar, importar y exportar en diferentes formatos (CVN, CVA...), con la posibilidad de introducir su OrcidID, ResearchID, Scopus Author para integrar mejor toda la información.

Registro de investigadores.

- Información general del investigador, área de investigación y grupo de investigación al que está adscrito, si es el caso.
- Identificadores de autor: ORCID, ResearcherID, ScopusAuthor.
- Índice H.
- Gestión y control de las distintas firmas individuales de los investigadores (memorización de firmas).
- Documentación asociada al investigador (actividad, publicaciones, etc.).
- Filiaciones (indicadores de colaboración).
- Gestión de los Currículums Vitae de los investigadores de la organización: Importación y exportación de datos y Currículums Vitae en CVN-FECYT.
- Información de todas las actividades de investigación, gestionadas por la Fundación, en las que participa el investigador.

Catalogación de áreas y grupos de investigación.

- Información propia de cada área y grupo de investigación.
- Miembros de los grupos de investigación según titulación y según clasificación propia basada en indicadores y clasificación europea (R1, R2, R3, R4, RSS). Esta clasificación debe ser automática y los cambios deben trasladarse automáticamente a la web institucional.
- Líneas de investigación y jefes de área y grupo.
- Seguimiento de indicadores de actividad asociada a cada grupo (producción científica, proyectos competitivos y no competitivos, actividad en innovación, etc.).
- Trazabilidad del grupo (temporalidad, tipología...)

Gestión de publicaciones.

- Publicaciones en revistas.
- Publicaciones en libros.
- Informe técnicos.
- Participación y contribución en congresos.
- Guías de práctica clínica.
- Depósito de los archivos PDF de las publicaciones según permita su política editorial.

Incorporación de información.

- Importación de publicaciones desde WOS. Formatos BibTex y Texto plano.
- Importación de publicaciones desde PUBMED. Formatos XML y Medline.
- Importación de publicaciones desde SCOPUS. Formatos BibTex, CSV y RIS
- Asistente para la identificación de autores en la importación de publicaciones.
- Sistema automatizado de carga de índice Journal Citation Report y Scimago Journal Ranking (Factor de Impacto, Cuartil, Decil, y categoría).

- Actualización automática de citas recibidas (Web of Science y Scopus) para cálculos Index-H y otros indicadores relacionados
- Incorporación de indicadores de WOS (ESI Master Journal List, Citation Rates y Percentiles) para el cálculo de indicadores avanzados como Índice de impacto normalizado y Most highly cited papers (indicadores ISCiii)

Catalogación de los resultados de la investigación (Patentes).

- Información del resultado de la investigación y modelos de protección
- Tipologías de protección (Patentes, Modelos de utilidad, copyright, marca, etc.)

Explotación de la información.

- Filtrado por múltiples criterios (generación de indicadores bibliométricos, informes y estadísticas, indicadores ISCIII, etc.).
- Generación de listados a medida
- Exportación a Excel con tablas dinámicas y gráficas asociadas
- Generación de documentos personalizados
- Generación de informes y estadísticas

Evaluación de la producción científica:

- Capacidad para obtener automáticamente los indicadores de la producción científica del personal investigador.
- Factores de impacto de las publicaciones
- Índice H de autor.
- Nº de citaciones (acumuladas y por anualidad).
- Análisis por cuartiles (Q1, Q2, Q3, Q4, D1, revista no indexada en JCR, etc.) y categoría.
- Análisis del liderazgo en artículos: diferenciar entre primera autoría, última autoría o autoría de correspondencia.
- Análisis por posición de la firma de los artículos
- Análisis de género y edad media de los autores líderes de las publicaciones.
- Análisis de colaboraciones en las publicaciones científicas: entre grupos, con otras instituciones, clasificación nacional/internacional.
- Análisis de producción bibliográfica en Acceso Abierto (Open Access): green, gold, hybrid, bronce, diamante.
- Análisis de producción archivada en repositorios.
- Métricas de impacto social.

CTMS

La implementación del módulo de Gestión de Estudios Clínicos (CTMS - Sistema de Gestión de Ensayos Clínicos), debe cubrir al menos las siguientes funcionalidades:

- Registro, control y seguimiento de todos los tipos de estudios clínicos que se permitan detallar en cada caso, incluyendo:
 - Información básica e identificación del ensayo: tipología, títulos, códigos, diseño, etc.
 - Audit-Trail conforme a la CFR 21 Parte 11.
 - Control seguro de la documentación del estudio.
 - Categorización del estudio clínico.
 - Seguridad de acceso a la información y capacidad para restringir los accesos al estudio clínico o a la información y documentación del mismo según el perfil del usuario que acceda.
 - Gestión del reclutamiento y seguimiento de pacientes, incluyendo:
 - Control de pacientes/voluntarios que participan en cada centro donde se realiza el estudio clínico de manera individualizada.
 - Control de pacientes/voluntarios e información anonimizada.
 - Control de estados de pacientes/voluntarios (screening, seguimiento, follow-up, etc.).
 - Control de todos los contratos y de las memorias económicas asociadas a pacientes en cada ensayo y sus diferentes anexos.
 - Automatización del proceso de generación automática de las agendas de pacientes en caso de existir un anexo.
 - Control de ramas y cambios de rama.
 - Generación automatizada de la planificación de la agenda de pacientes según el contrato de memoria económica.
 - Gestión económico-financiera de los estudios clínicos, incluyendo:
 - Control de contratos de memoria económica, detallando a nivel individual cada una de las visitas planificadas con su información detallada:
 - Visitas.
 - Precio por visita.
 - Día de planificación de la visita y la ventana de tiempo.
 - Procedimientos médicos de cada visita.
 - Precio de cada procedimiento médico.
 - Actividad no programada (procedimientos médicos sin día de planificación).
 - Informe de presupuesto de cada estudio clínico.
 - Control de actividad no realizada.
 - Control de actividad no facturada.
 - Control de actividad no cobrada.
 - Gestión de la facturación del estudio clínico.
 - Generación automatizada de la facturación de los estudios clínicos a partir de la actividad realizada por el equipo investigador a través de la web.
 - Integración con Fundanet Financials para la automatización de la facturación emitida, repartos entre estudios y generación automática de la contabilidad.
 - Acceso para el equipo investigador, permitiendo:
 - Control de los estudios clínicos en los que participa, tanto de su información como de su documentación.
 - Posibilidad de gestión descentralizada de pacientes y sus visitas a través de la web por parte del equipo investigador, incluyendo:
 - Registro de pacientes y su información.
 - Generación automática de la planificación de pacientes según la memoria económica.
 - Ejecución de la actividad de pacientes.
 - Registro de incidencias en la actividad planificada.

Posibilidad de generar informes automáticos relacionados con la actividad de los estudios clínicos.

Power BI:

La implantación de un módulo de Cuadro de Mando de Indicadores (Power BI) que permita:

- Integrar datos provenientes de múltiples entidades de datos, incluyendo información de proyectos, datos económico-financieros, ensayos clínicos y producción científica.
- El módulo debe contar con capacidades robustas de visualización de datos, utilizando gráficos, tablas y otros elementos visuales para representar de manera efectiva la información.
- Implementar medidas de seguridad avanzadas para garantizar la confidencialidad y privacidad de la información. Esto incluye la gestión de accesos y la encriptación de datos sensibles.
- El módulo debe ser accesible desde diversas plataformas y dispositivos, facilitando el acceso a los usuarios en diferentes ubicaciones.
- Proporcionar herramientas avanzadas de análisis, como la capacidad de realizar análisis predictivos, análisis de tendencias y modelado de datos
- Implementar un sistema de actualización automática de datos para garantizar que la información esté siempre actualizada y refleje los cambios más recientes.

INTEROPERABILIDAD

La herramienta deber ser interoperables con otras aplicaciones a través de API REST.

6. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

Todos los componentes del equipo deben cumplir la normativa española y comunitaria vigente que les sea de aplicación, siendo así mismo responsable el contratista de obtener los correspondientes certificados de homologación o declaración de conformidad CE.

7. FORMACIÓN.

En su propuesta, el licitador debe exponer expresamente las características y actuaciones a realizar respecto a la formación del personal. El adjudicatario se debe responsabilizar de la formación necesaria para que el personal designado por el órgano contratante se familiarice y utilice correctamente tanto el equipamiento científico como los programas informáticos incluidos cuando proceda.

Dicha formación será impartida en el lugar y las fechas que establezca el órgano contratante.

Además, se requiere un compromiso de formación continuada, en caso necesario, para asegurar una actualización al máximo nivel de los conocimientos y novedades tecnológicas que en este terreno se producen constantemente y puedan permitir el máximo rendimiento al equipo.

8. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN.

El proyecto de implantación comenzará tras la firma del contrato con fecha máxima de finalización el 31 de diciembre de 2024. Los servicios de soporte y mantenimiento de la herramienta Fundanet se realizarán desde la fecha de inicio de contrato a su firma hasta su finalización 3 años después.

9. PROTECCION DE DATOS

El adjudicatario deberá respetar la confidencialidad de toda la información a la que pudiera tener acceso con motivo de este contrato, y adoptar, en su caso, las medidas oportunas para respetar la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, de conformidad con la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el 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 la normativa complementaria. Se comprometerá a cumplir, en el desarrollo de sus funciones la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

10. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Fundación ICSCYL designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del suministro y del resto de las obligaciones estipuladas.

Igualmente la empresa contratada designará a una persona como interlocutor del contrato con la Fundación ICSCYL, esta persona debe estar integrada en su propia plantilla. El nombre de ambas personas responsables debe de constar en el contrato

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones, de carácter normativo o pactado, presentes y futuras, en materia laboral, de Seguridad Social, fiscal y de seguridad y salud en el trabajo resulten de aplicación.

La empresa adjudicataria asumirá íntegramente cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de las obligaciones en materia laboral, de Seguridad Social, fiscal y de seguridad y salud en el trabajo, exonerando en todo caso a la Fundación ICSCYL ante cualquier tipo de reclamación, resolución o condena, de forma que, si la Fundación ICSCYL tuviera que hacer frente alguna responsabilidad de tipo económico, estará autorizada por la empresa adjudicataria a resarcirse mediante imputación a factura o fianza, de la totalidad de la cuantía económica soportada y de los daños y/o perjuicios ocasionados hasta el importe total de aquélla, todo ello sin perjuicio de reclamar por la vía correspondiente la cantidad en concepto de daños y perjuicios que, en su caso, excediera del importe de aquéllas, u otras acciones de repetición o resarcimiento de otro tipo de daños.



Fdo. Alberto Caballero García
Director Gerencia del IECSCYL.