

## ANEXO Nº 4

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DEL SISTEMA BUSINESS INTELLIGENCE DE EGARSAT MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 276.

#### 1. Objeto

La gestión de un sistema integral de RRHH requiere el análisis y seguimiento de toda una serie de datos mediante los cuales realizar estudios detallados. Desde el sistema evolutivo bussines intelligence de Cognos se extraen los datos ubicados en los diferentes programas y bases de datos con las que trabaja la Dirección de RRHH y unificarlos según la configuración escogida y extraer esos datos de manera rápida y efectiva.

#### 2. Alcance del Servicio

A continuación se detallan las acciones a realizar en EGARSAT Mutua Colaboradora con la Seguridad Social Nº 276 para el mantenimiento evolutivo de una solución de Business Intelligence con Cognos Express. Esta solución se desarrollará para la Dirección de RRHH, que incluye los departamentos de PERSONAL, FORMACIÓN Y RELACIONES LABORES, y también para la PLATAFORMA DE CALIDAD.

##### 1. ENTORNO TECNOLÓGICO DE EGARSAT

###### SERVIDOR:

EGARSAT dispone de un servidor instalado y configurado: **EGARCOGNOS.egarcognos.int** (IP:10.200.0.89). Las características del servidor son las siguientes:

Intel Xeon L5640 2, 27GHz 4 Núcleos

16 GB RAM

Microsoft Wondows Server 2008 R2, Datacenter x64 Edition, SP 1

El equipo tiene 1 unidad de disco (400 GB):

C- Instalación de programas y aplicaciones, repositorio de datos y desarrollo.

EGARSAT dispone de un servidor configurado con las siguientes aplicaciones:

Servicio base de datos SQLServer 2008 R2

Herramientas de IBM Cognos Express (BI y TM1)

Apache Directory LDAP/ Apache Directory Studio

###### SERVICIO DE BBDD SQLSERVER:

###### **Microsoft SQL Server 2008 R2**

La base de datos se administra mediante el **Administrador Corporativo de Microsoft SQL Server**. La base de datos está configurada para que los archivos de datos físicamente estén en la unidad C.

El servidor tiene creadas las siguientes bases de datos:

CMCognos (content store)

DM\_Egarsat (datawarehouse)

### HERRAMIENTAS DE COGNOS

EGARSAT dispone de las siguientes herramientas/ software de la versión 10.2.2 de Cognos Express, instaladas y configuradas:

IBM Cognos Express (BI Server/ TM 1 Server)

IBM Cognos Analytics Express 11.0.7

IBM Planning Analytics 2.0.8

IBM Cognos Configuration (BI / TM 1)

IBM Cognos BI Framework Manager

IBM Cognos Insight

IBM Cognos TM 1 Performance Modeler

IBM Cognos TM 1 Perspectives

IBM Cognos TM 1 Architect

Con las herramientas de la versión 11.0.7 de IBM COGNOS y la versión 2.0.8 de Planning Analytics se tiene que mantener y evolucionar la solución BI y Gestión del rendimiento para EGARSAT: informes, consultas, análisis, cuadros de mando, tableros de control, seguridad (permisos de ejecución, accesos a herramientas, etc.), portal, etc.

### SERVICIO DE DIRECTORIO LDAP APACHE:

EGARSAT tiene configurado un servidor de directorios para utilizarlo como fuente de autenticación:

#### **Apache Directory Server Versión 2.0.0**

Con la herramienta de **Apache Directorio Studio** se deben gestionar el alta y el mantenimiento de usuarios (dar alta/baja usuarios, grupos, roles, establecer passwords, etc.)

### **3. Determinación del precio.**

Se establece un presupuesto de licitación de 33.000 euros (16.500€/ año) IVA excluido.

Se determina el precio a tanto alzado realizando una estimación de unas 60 jornadas anuales de 8h diarias prestadas de forma discontinua en función de las necesidades de EGARSAT, pudiendo planificarse cada una de ellas con 24 horas de antelación como mínimo, y pudiendo acordarse la prestación de servicios tanto presencial, en las instalaciones de EGARSAT, como en remoto, según necesidades de la empresa contratante.

### **4. Equipo de Trabajo.**

El equipo de trabajo debe estar integrado por el siguiente perfil:

a) Un consultor, con titulación superior que acredite:

1. Certificado en todos los siguientes niveles:

- IBM Certified Designer Cognos 10 BI Reports
- IBM Certified Developer Cognos 10 BI Metadata Models
- IBM Certified Designer IBM Cognos Analytics Author V11
- IBM Certified Developer Cognos TM1 10.1

2. Conocimientos técnicos de:

- a) SQL Server 2008 R2
- b) SSIS para procesos ETL
- c) Diseño y mantenimiento de Datawarehouse
- b) Apache Directory Studio para la gestión de usuarios

3. Experiencia mínima según lo detallado a continuación:

- a) 5 años, como mínimo, en herramientas Cognos Express tanto en su módulo de BI como de PM (Tm1), acreditable en currículum y con proyectos referenciables.
- b) 3 años como mínimo en Plataforma tecnológica Integrho Enter Systems en sus módulos de formación personal y selección.
- c) 5 años de experiencia y conocimientos llevando a cabo proyectos en departamentos de RRHH
- d) 3 años en proyectos de Calidad y gestión de indicadores de calidad.
- e) 1 año de experiencia en proyectos de control de presencia con el programa Integrho de Enter Systems.
- f) 3 años demostrables de la solución I4BI de Enter Systems para la integración de entornos.

Las funciones habituales a realizar son las siguientes:

Consultor Senior

- Dar soporte para el mantenimiento evolutivo del sistema business intelligence y diseñar con los diferentes departamentos las características de los diferentes informes y estudios.
- Desarrollo de evolutivos en la aplicación de Planning Analytics (TM1) para la gestión presupuestaria de costes laborales.

## 5. Ejecución.

### Características:

Las tareas a desarrollar, objeto de la presente licitación consistirán en el mantenimiento y evolución de:

- a) Un sistema de gestión que recoja los principales parámetros que se utilizan

habitualmente en RRHH (información que proviene de los diferentes softwares específicos de RRHH de la empresa con el fin de disponer de un único aplicativo para la gestión INTEGRAL de RRHH.

- b) Un cuadro de mando que reporte los indicadores más significativos utilizados en RRHH que permita la monitorización y estado de situación de la plantilla de Egarsat comportamiento histórico y su evolución.

La empresa adjudicataria deberá personalizar informes y portales/ plataformas específicas para cada uno de los 4 departamentos de la Dirección de RRHH y deberán crear/ mantener modelos de datos relacionados y multidimensionales.

Asimismo, deberá mantener y evolucionar las aplicaciones de control de presencia.

El objetivo final es disponer de una consola central que nos permita visualizar tanto los diferentes parámetros del sistema de RRHH como el cuadro de mando de los principales indicadores y que a su vez se halle disponible para el conjunto de personas que conforman la Dirección de RRHH en Egarsat.

Se requerirá que en caso de urgencia pueda personarse un responsable del servicio en las instalaciones de EGARSAT en un plazo máximo de 6 horas desde el aviso.

#### **Procesos/ departamentos afectados:**

- Departamento de Administración de personal:

Gestión de las relaciones contractuales del personal de EGARSAT, confección de nóminas, seguros sociales, novaciones contractuales, altas y bajas, liquidaciones, permisos, control presupuestario.

- Departamento de Relaciones Laborales:

Procesos de selección, contratación, despidos, sanciones, jubilaciones, ventajas sociales y en general velar por el cumplimiento legal en materia laboral.

- Departamento de Formación

Gestión de las necesidades formativas, coordinación de los planes de formación confección del plan anual de formación y gestión de la plataforma e-learning Comunicación interna.

- Departamento de Calidad y Prevención

Gestión de los sistemas de calidad implantados ISO 9001:2015 y modelo de excelencia de calidad EFQM. Control de incidencias, responsabilidad social corporativa, LOPD y Servicio de Prevención Propio.

### Detalle de Datos existentes:

#### A) A nivel del sistema de gestión de RRHH:

- Departamento de Administración de Personal
  - Listado de altas
  - Listado de bajas
  - Ficha de persona
  - Anexos y novaciones
  - Operaciones salariales
  - Retribución potencial
  - Retribución real
  - Costes
  - Anticipos
  - Promociones
  - Bajas médicas
  - Quirúrgicos
- Departamento de Relaciones Laborales
  - Personal por centros
  - Excedencias y Minusvalías
  - Despidos
  - Procesos de selección
  - Jubilaciones
- Departamento de Formación
  - Proceso de formación
- Departamento de Calidad
  - Incidencias
  - Análisis y detalles de las incidencias

#### B) A nivel de CUADRO DE MANDO de RRHH

- Plantilla actual
- Promedio edad
- Promedio antigüedad
- Índice absentismo real
- Índice de absentismo médico
- Días absentismo plantilla
- Núm. Ausencias
- Índice estabilidad
- Índice rotación
- Índice formación
- Ratios/ gráficos indicadores secundarios:
  - o Distribución plantilla por sexo y edad
  - o Distribución plantilla según antigüedad
  - o Bajas según motivo
  - o Ausencias según motivo

- o Distribución de la retribución
- o Distribución e incidencia de las reducciones de jornada

## 6. Documentación a aportar.

Para presentar su Oferta Técnica valorable mediante juicio de valor los licitadores deberán presentar, conforme a lo dispuesto en el ANEXO 9, una Memoria descriptiva donde se describan los siguientes puntos:

Propuesta técnica para el mantenimiento evolutivo.

- Descripción de la metodología que se aplicará en la gestión de los evolutivos y peticiones.
- Descripción del servicio de SAU (Servicio de atención al usuario) y Nivel SLA (Acuerdo de nivel de servicio).
- Definición del ciclo de gestión de cambios y nuevos desarrollos para los departamentos descritos.
- Propuesta técnica para el mantenimiento Datawarehouse.
- Plan de riesgos del servicio.

## 7. Facturación del servicio.

La facturación del servicio será trimestral.

En relación a la facturación será de aplicación lo dispuesto, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro de facturas en el sector público, y en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

El adjudicatario estará obligado a presentar su facturación en formato de factura electrónica según lo previsto en dicha normativa. Estas facturas deberán ajustarse al formato vigente establecido por el Ministerio de Hacienda que deberá estar actualizado en función de la normativa vigente en cada momento, descrito mediante el esquema XSD (XML Schema Definition) y publicado en la página web <http://www.facturae.es>. La factura deberá firmarse electrónicamente con un certificado electrónico reconocido. Las facturas deberán remitirse al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Estado (FACE) <https://face.gob.es/es/>.

A estos efectos, y en caso de ser de aplicación dicha normativa al adjudicatario, en la factura deberán indicar a la Mutua como destinatario con los siguientes códigos:

**Nombre Unidad Tramitadora: EGARSAT**

|                           | <b>CODIGO</b> | <b>DENOMINACION</b> |
|---------------------------|---------------|---------------------|
| <b>Oficina contable</b>   | GE0000511     | EGARSAT             |
| <b>Órgano Gestor</b>      | GE0000511     | EGARSAT             |
| <b>Unidad Tramitadora</b> | GE0000511     | EGARSAT             |

El pago del servicio se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta de la empresa adjudicataria designada a tales efectos.

Dirección de Recursos Humanos

Antoni  
Sabaté  
Saavedra

Firmado digitalmente  
por Antoni Sabaté  
Saavedra  
Fecha: 2021.02.05  
14:36:01 +01'00'